ACCORD COLLECTIF
SUR LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE
AU SEIN DU SIEGE DE LA SOCIETE SUPERMARCHES MATCH

ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

La Société SUPERMARCHES MATCH, SAS, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Lille au n°785 480 351, domicilié au 250 Rue du Général De Gaulle, 59110 LA MADELEINE, représentée par Monsieur Aymeric LINNE, Directeur de Ressources Humaines

Ci-dessous désignée « **la Société Supermarchés Match** » ou « **la Société** »

D'une part,

Et **les Organisations Syndicales Représentatives** au niveau de l'entreprise, dûment habilitées à cet effet (les « **Organisations Syndicales** ») :

- **LE SYNDICAT AGIR AUTREMENT,** représenté par Madame Magali HERITIER en sa qualité de déléguée syndicale centrale
- **LA CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL (C.F.D.T),** représentée par Monsieur Vincent VIAENE en sa qualité de délégué syndical central,
- **LA CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT/CONFEDERATION GENERALE DES CADRES (C.F.E/ C.G.C),** représenté par Monsieur Arnaud COEURET en sa qualité de délégué syndical central,
- **LA CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL (C.G.T.),** représentée par Madame Cathy DUTHOIT en sa qualité de déléguée syndicale centrale,

D'autre part,

Ci-dessous désignées ensemble « **les Parties** ».

VV HM

SOMMAIRE

PARTIE 1 OBJET ET CARACTERE VOLONTAIRE DE LA RCC 5

PARTIE 2 CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD 5

PARTIE 3 CONDITIONS D'ELIGIBILITE 5

PARTIE 4 NOMBRE MAXIMAL DE DEPARTS ENVISAGES 7

PARTIE 5 CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE 7

5.1. INFORMATION DES SALARIES 7
5.2. PHASES DE DEPOT DES CANDIDATURES 7
5.3. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 8
5.4. MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES 9
5.5. EXAMEN ET VALIDATION DES CANDIDATURES 9
5.6. CRITERES DE DEPARTAGE 9

PARTIE 6 MODALITES DE CONCLUSION DES CONVENTIONS INDIVIDUELLES DE RUPTURE ET DROIT DE RETRACTATION 10

6.1. DROIT DE RETRACTATION 10
6.2. CONVENTION DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL D'UN COMMUN ACCORD 11
6.3. DATES DE FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL ET DE DEPART EFFECTIF 11
6.4. MODALITES DE DEPART PROPRES AUX SALARIES PROTEGES 12

PARTIE 7 MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITES EXTERNES 12

7.1. MESURES SPECIFIQUES AUX PROJETS PROFESSIONNELS A TERME 12
7.1.1. Congé de mobilité 12
7.1.2. Aides à la formation 16
7.1.3. Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise 17
7.2. MESURES SPECIFIQUES AUX PROJETS SALARIES IMMEDIATS 21
7.2.1. Accompagnement par le cabinet Alixio 21
7.2.2. Indemnité différentielle de rémunération 21
7.3. MESURES COMMUNES AUX PROJETS PROFESSIONNELS A TERME HORS CREATION/REPRISE D'ENTREPRISE 21
7.3.1. Indemnité différentielle de rémunération 21
7.3.2. Prise en charge des frais d'entretien d'embauche 22
7.4. MESURES COMMUNES A TOUS LES PROJETS DE MOBILITE EXTERNE 22
7.4.1. Indemnités de rupture 22
7.4.2. Les aides à la mobilité géographique en cas de changement de domicile 23

PARTIE 8 DEPART EN RETRAITE DANS LE CADRE DE LA RCC 24

8.1. SALARIES BENEFICIAIRES 24
8.2. INFORMATION SUR LES DROITS A RETRAITE PAR LE CABINET ALIXIO 25
8.3. DEPOT, EXAMEN ET VALIDATION DES CANDIDATURES 25
8.4. AIDE AU RACHAT DE TRIMESTRES D'ASSURANCE VIEILLESSE 25
8.5. DATE DE DEPART 26
8.6. INDEMNITE DE DEPART RCC RETRAITE 26

PARTIE 9 MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITES INTERNES 26

PARTIE 10 INFORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES 27

10.1. ROLE DU CABINET D'ACCOMPAGNEMENT 28
10.2. CONFIDENTIALITE 28
10.3. MOYENS ET LOCALISATION DES CONSEILLERS 28
10.4. INTERVENTIONS DU CABINET ALIXIO 29

PARTIE 11 MODALITES D'INFORMATION DU CSE ET DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE DE L'ACCORD . 30

11.1. MODALITES D'INFORMATION DU CSE 30
11.2. SUIVI PAR LE CSE FONCTIONS SUPPORTS 31

PARTIE 12 COMMISSION DE SUIVI 32

12.1. COMPOSITION 32
12.2. MISSIONS 32
12.3. MOYENS 33
12.4. REUNIONS ET FONCTIONNEMENT 33

PARTIE 13 STIPULATIONS FINALES 34

13.1. DATE D'EFFET ET DUREE DE L'ACCORD 34
13.2. REVISION 34
13.3. PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD 34

VV
HD

PRÉAMBULE

Carrefour a acquis l'enseigne Match depuis le 1er juillet 2024.

Le 15 avril 2025, la Société Supermarchés Match a présenté un projet d'évolution de l'organisation de son siège au comité social et économique central (ci-après le « Projet »).

Afin d'accompagner ce Projet et d'assurer un accompagnement social adéquat reposant entièrement sur le volontariat, les Parties se sont réunies afin de négocier les termes d'un accord de Rupture Conventionnelle collective (« RCC »).

Ces négociations ont été menées avec l'objectif d'offrir la possibilité aux salariés concernés par le Projet, et répondant à certaines conditions d'éligibilité, de donner une nouvelle orientation à leur carrière professionnelle en bénéficiant de mesures d'accompagnement adaptées à leur situation.

C'est dans ces conditions que les Parties ont décidé de conclure le présent accord de RCC. Les Parties rappellent que la signature par les organisations syndicales représentatives du présent accord ne signifie pas leur adhésion au Projet, mais aux mesures d'accompagnement social négociées.

Les Parties rappellent que le départ des salariés ne pourra se faire que dans un cadre strictement volontaire et dans le respect des conditions prévues par le présent accord.

Remarques préalables :

Les termes utilisés ci-après avec une majuscule sont définis soit dans le corps du texte, soit dans le Glossaire figurant en annexe 1.

Sauf stipulation expresse, les sommes visées au présent accord sont exprimées en montant brut incluant les éventuelles contributions et/ou cotisations sociales à la charge du salarié et avant prélèvement de l'impôt sur le revenu éventuellement dû.

Il est rappelé que la Société Supermarchés Match ne peut émettre aucune garantie relative au traitement social et fiscal des sommes et aides prévues par le présent accord.

Les mesures visées par le présent accord ont été élaborées au vu de la législation applicable à la date de sa conclusion.

VV

PARTIE 1 Objet et caractère volontaire de la RCC

Le présent accord a pour objet de déterminer le contenu d'un dispositif de rupture conventionnelle collective reposant exclusivement sur le volontariat.

Afin d'assurer l'effectivité du principe de volontariat, la Société s'engage à ne procéder à aucun licenciement pour motif économique, individuel ou collectif, pour atteindre les objectifs de suppressions d'emplois prévus au présent accord.

Cet engagement s'appliquera pendant la durée d'application de l'accord, à savoir jusqu'au 1er avril 2026.

PARTIE 2 Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique au personnel des services supports de la Société Supermarchés Match.

PARTIE 3 Conditions d'éligibilité

Pourront se porter volontaires au départ dans le cadre du dispositif de RCC les salariés dits « éligibles », c'est-à-dire répondant aux conditions cumulatives suivantes qui, sauf précision contraire, seront appréciées à la date du dépôt de la candidature.

1) Conditions liées à la situation individuelle du salarié

Le candidat au départ devra :

- Être titulaire d'un contrat à durée indéterminée (« CDI ») au sein de la Société ;
- Ne pas être en cours de préavis ;
- Ne pas faire l'objet d'une procédure de licenciement en cours (la procédure étant considérée comme en cours à compter de la date d'envoi de la convocation à entretien préalable) ;
- Ne pas avoir signé une convention de rupture conventionnelle homologuée « individuelle », telle que visée aux articles L. 1237-11 et suivants du code du travail ;
- Ne pas avoir notifié sa démission ou sa demande de départ volontaire en retraite, ou ne pas avoir accepté ou s'être vu notifier une mise à la retraite.

2) Conditions liées au poste occupé par le salarié

Seuls seront éligibles les salariés occupant l'un des postes appartenant aux groupes d'emplois ouverts aux départs, dans la limite du plafond fixé pour chacun d'eux (égal au nombre total de suppressions envisagées pour le groupe concerné).

Ne seront donc pas éligibles :

- les collaborateurs occupant des postes ne faisant pas partie des groupes d'emplois ouverts aux départs ;
- les collaborateurs occupant un poste dans un groupe d'emplois dont le plafond aura été atteint.

La liste des groupes d'emplois ouverts aux départs, des emplois les composant et de leurs plafonds respectifs figurent en Annexes 3 et 4.

Les salariés appartenant au personnel des services supports et occupant un poste dans un groupe d'emplois qui n'est pas ouvert au départ (ou un poste dans un groupe d'emplois dont le plafond aura été atteint (« groupes d'emplois dits « fermés ») pourront se porter candidats dans le cadre du Volontariat par substitution, à condition que leur poste puisse être repris par un salarié relevant d'un groupe d'emplois encore ouvert au départ (c'est à dire dont le plafond n'aura pas encore été atteint).

Le candidat au Volontariat par substitution devra :

- répondre aux conditions d'éligibilité fixées aux 1) et 3) (*conditions liées à la situation individuelle du salarié et conditions liées au projet du salarié*) ;
- et proposer le nom d'un salarié occupant l'un des postes au sein d'un groupe d'emploi encore ouverts au départ, avec lequel la « permutation » serait envisageable (en respectant les vagues de départs présentées au 5.2 ci-dessous).

Les candidatures au Volontariat par substitution ne pourront être validées que :

- si le poste du candidat au départ est accessible au salarié qui aura été identifié (moyennant éventuellement une formation adaptation) ; cette appréciation sera réalisée par la Direction des ressources humaines ;
- et que ce salarié accepte de prendre ce poste.

3) Conditions liées au projet du salarié

Le candidat au départ devra être porteur d'un projet professionnel stable et sécurisé, immédiatement ou à terme.

Il pourra s'agir de l'un des projets suivants :

a) **Un projet professionnel immédiat** (également appelé « **Projet Salarié immédiat** ») permettant au salarié ayant trouvé un emploi de rompre son contrat de travail d'un commun accord, sans adhésion au congé de mobilité.

Sera considéré comme porteur d'un Projet Salarié immédiat le salarié ayant trouvé un emploi salarié à l'externe (en dehors du Groupe Carrefour) :

- en contrat à durée indéterminée (CDI),
- ou en contrat à durée déterminée (CDD) ou contrat de travail temporaire (CTT) d'une durée d'au moins 6 mois,

ce dont il devra en justifier (copie du contrat de travail ou promesse d'embauche).

b) **Un projet professionnel à terme** permettant au salarié de s'inscrire dans un parcours de mobilité ou de reconversion professionnelle externe en bénéficiant du congé de mobilité.

Seront considérés comme un projet professionnel **à terme** l'un des projets suivants :

i. Un projet de formation en vue de se reconvertir vers un nouveau métier (ci-après appelé le **« Projet de formation reconversion professionnelle »**).

   Cette formation devra soit conduire à l'obtention d'un diplôme d'État ou une certification professionnelle, soit être d'une durée minimale de 150 heures. Elle devra également répondre aux conditions prévues ci-après par le point 7.1.2.

ii. Un projet de création / reprise d'entreprise répondant aux conditions prévues ci-après (cf. point 7.1.3) (appelé « **Projet de création / reprise d'entreprise** ») ;

iii. Un projet d'emploi à terme identifié (appelé « **Projet Emploi à terme identifié** ») :

Ce projet correspond à la situation dans laquelle le salarié n'est pas en mesure de se porter candidat au Projet Salarié Immédiat (c'est-à-dire qu'il n'est pas titulaire d'une promesse d'embauche ou d'un contrat de travail chez un autre employeur à la date du dépôt de sa candidature), mais a identifié un emploi à terme salarié nécessitant un accompagnement dans le cadre du congé de mobilité.

Cet emploi devra correspondre à un métier en adéquation avec les besoins du marché du travail tels qu'identifiés dans l'enquête « Besoins en Main-d'œuvre » (« BMO ») de Pôle Emploi ; il pourra s'agir d'un emploi directement accessible au salarié, ou nécessitant une formation-adaptation dans les conditions prévues au point 7.1.2.

Tous les projets professionnels **à terme** devront être validés par le cabinet Alixio qui en appréciera à cette fin le caractère sérieux.

c) Un **projet de départ en retraite dans le cadre de la RCC** (appelé « Départ en Retraite RCC ») pour les salariés en mesure de liquider leur retraite à taux plein au plus tard le 1er avril 2026.

Il est rappelé que compte tenu du nombre maximal de départs et des plafonds prévus par groupe d'emploi, l'éligibilité au dispositif ne garantit pas la validation de la candidature qui, en cas de candidatures surnuméraires, pourra être rejetée en application des critères de départage fixés ci-après.

En tout état de cause, les demandes de départs volontaires ne pourront être validées que dans la limite du nombre de postes supprimés au sein de chaque groupe d'emplois[1].

PARTIE 4 Nombre maximal de départs envisagés

Le nombre total maximum de départs volontaires et de suppressions d'emplois associées dans le cadre du dispositif de RCC est fixé à 36.

Les éventuelles candidatures excédentaires seront départagées dans les conditions prévues au 5.6. ci-après.

PARTIE 5 Conditions de mise en œuvre

5.1. Information des salariés

Les salariés seront informés par voie de communication interne (affichage et réunions collectives d'information) de la conclusion du présent accord et de la mise en œuvre du dispositif de RCC (notamment de la date à compter de laquelle ceux qui le souhaitent pourront déposer leur candidature).

La Direction s'engage à informer les salariés susceptibles de répondre aux conditions d'éligibilité, absents ou en suspension de contrat de travail. Ceux-ci seront invités à lui communiquer une adresse électronique personnelle afin de permettre les échanges dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord.

5.2. Phases de dépôt des candidatures

Deux périodes de candidature sont prévues :

[1] Limites appréciées en tenant compte des éventuelles mobilités internes au sein du groupe Carrefour en dehors de l'établissement concerné par la RCC (c'est-à-dire l'établissement Services Supports).

- Une première « vague », qui débutera **au plus tôt 1er juin 2025** (sous réserve de la validation de la DREETS), et se terminera **le 30 septembre 2025** ;

  Pendant cette première vague, seuls les collaborateurs relevant des groupes d'emplois visés dans l'Annexe 3 pourront se porter candidats au départ.

- Une seconde « vague » du **1er octobre au 31 décembre 2025.**

  Pendant la seconde vague, le recueil de candidatures sera ouvert aux collaborateurs des autres groupes d'emplois (groupes d'emplois de l'Annexe 4). Sous réserve de l'avis favorable de la commission de suivi, les collaborateurs relevant des groupes d'emplois non fermés de la 1ère vague pourront également se porter candidats.

Chaque phase prendra fin au dernier jour indiqué à minuit (ou en cas d'atteinte du nombre maximal total de départs prévu dans la Partie 4).

5.3. Constitution du dossier de candidature

Les salariés bénéficieront des conseils et de l'aide du cabinet Alixio, mandaté par la société, pour construire leur projet et formaliser leur dossier de candidature.

Des dossiers de candidature seront remis aux salariés par le cabinet Alixio lors du premier rendez-vous en présentiel ou en distanciel.

Le dossier devra être dûment rempli et comprendre les éléments suivants :

- *Pour un Projet Salarié immédiat :* copie du contrat de travail ou de la promesse d'embauche ;

- *Pour un Projet Emploi à terme identifié :* identification du projet d'emploi à terme salarié, attestation du salarié selon laquelle il n'est pas titulaire d'une promesse d'embauche ou d'un contrat de travail chez un autre employeur à la date du dépôt de sa candidature, et, le cas échéant, les documents relatifs à la formation d'adaptation nécessaire pour accéder à cet emploi (devis, programme…) ;

- *Pour un Projet de formation reconversion professionnelle :* documents relatifs à la formation de reconversion (devis, programme, le cas échéant la certification ou le diplôme à l'issue de la formation) et au projet professionnel lié à cette formation ;

- *Pour un Projet de création / reprise d'entreprise :* justificatifs de l'état d'avancement du projet de création ou de reprise d'entreprise du salarié : dossier du créateur à minima, business plan ou prévisionnel si réalisé

- *Pour une candidature au départ en Retraite RCC :* la date à laquelle le salarié pourra liquider sa pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein, et les justificatifs correspondant ;

Pour les candidatures au Volontariat par substitution, le dossier devra comprendre le nom du salarié occupant l'un des postes au sein d'un groupe d'emploi encore ouverts au départ, avec lequel la « permutation » serait envisageable.

En outre, tous les dossiers de projets professionnels à terme devront comprendre une validation dudit projet par le cabinet Alixio et, le cas échéant, des formations qu'il implique.

Quel que soit le projet concerné, le dossier devra comprendre un avis de complétude signifiant que le dossier comporte l'ensemble des pièces et justificatifs requis tels que rappelés ci-dessus. La signature du

dossier par le Cabinet Alixio vaudra avis de complétude du dossier et validation par ce dernier du projet professionnel.

5.4. Modalités de dépôt des candidatures

Le dossier de candidature, une fois signé par le Cabinet Alixio, devra être déposé par le salarié sur la boite e-mail dédiée à cet effet. Il lui en sera accusé réception.

Il est précisé que l'email envoyé au salarié pour accuser réception du dépôt de son dossier de candidature attestera de ce dépôt, mais ne vaudra pas, à ce stade, validation de la candidature (laquelle ne pourra intervenir qu'après la mise en œuvre de la procédure décrite ci-après).

5.5. Examen et validation des candidatures

Les candidatures déposées sur la boite e-mail dédiée feront l'objet d'un bilan effectué chaque semaine afin de les valider définitivement et, si besoin, de les départager en appliquant les critères fixés ci-après.

Chaque bilan hebdomadaire portera sur les dossiers de candidatures déposés au plus tard le vendredi de la semaine précédente à 17 heures (la date et l'heure de dépôt s'entendant de la date de réception du dossier de candidature sur la boite e-mail dédiée).

Les salariés seront tenus informés par écrit des suites données à leur candidature par e-mail avec accusé de réception qui sera envoyé au plus tard le vendredi de la semaine suivant le bilan hebdomadaire.

En cas de refus de candidature, une réponse motivée sera adressée aux salariés concernés. Ceux-ci auront la possibilité de saisir la Commission de suivi afin qu'elle rende un avis sur ce refus.

En synthèse, la procédure de validation des candidatures sera la suivante :

Dépôt des candidatures sur la boite e-mail dédiée pendant une semaine « N »	**Jusqu'au vendredi 17 heures pour un examen lors du bilan de la semaine suivante (semaine « N+1 »)**
Bilan hebdomadaire des candidatures déposées pendant la semaine « N » et, application des critères de départage si besoin	Semaine « N+1 »
Envoi des emails de validation ou de refus des candidatures	Au plus tard le vendredi de la semaine N+2 avant 17H.

5.6. Critères de départage

Dans l'hypothèse où il s'avérerait nécessaire de départager les candidats au départ dans le cadre du présent accord, l'ordre de priorité suivant sera appliqué aux candidatures déposées au cours d'une même semaine civile :

Rang 1 : candidats aux Projets Salariés immédiats ;

Puis

Rang 2 : candidats à la Mobilité interne RCC ;

Puis

Rang 3 : candidats au départ en retraite RCC ;

Puis

Rang 4 : candidats aux autres projets professionnels à terme.

Le critère du Rang n°2 ne sera appliqué que si le critère du Rang n°1 est insuffisant pour départager les candidatures, le critère n° 3 ne sera appliqué que si le critère n° 2 est insuffisant pour départager les candidatures, et ainsi de suite.

Si, en fonction des candidatures à départager, l'un des critères n'a pas lieu d'être, il sera fait application du critère suivant.

Si, *in fine*, les candidatures n'ont pas pu être départagées par l'application de ces critères, le candidat retenu sera celui ayant la plus grande ancienneté.

PARTIE 6 Modalités de conclusion des conventions individuelles de rupture et droit de rétractation

6.1. Droit de rétractation

Il est rappelé que les salariés, dont la candidature aura été validée, en seront informés par courriel avec accusé de réception.

Afin de s'assurer du plein consentement du salarié, ce dernier disposera, une fois sa candidature validée, d'un délai de rétractation de 15 jours calendaires suivant la réception de ce courriel.

La rétractation d'un salarié dans le délai de 15 jours pourra permettre le départ d'un salarié dont la candidature aura été refusée en application des critères de départage.

Cette possibilité de départ sera proposée aux salariés :

- dont le poste appartient au même groupe d'emploi que celui du salarié qui s'est rétracté
- et dont la candidature aura été refusée en application des critères de départage.

Afin de savoir s'ils souhaitent toujours quitter la société dans le cadre de la présente RCC, ces salariés seront contactés en suivant le même ordre de priorité que celui fixé pour les critères de départage (cf. 5.6 ci-dessus).

***Exemple** : si un salarié dont le poste appartient au groupe d'emplois « A » se rétracte, seront contactés le ou les salariés du groupe d'emplois « A » dont la candidature aura été refusée en application des critères de départage.*

Les salariés ayant présenté un Projet salarié immédiat seront interrogés en priorité pour savoir si leur projet et leur candidature sont maintenus (en contactant en premier, le cas échéant, le salarié ayant la plus grande ancienneté).

Si aucun de ces salariés ne répond positivement, seront alors contactés les salariés ayant présenté un projet de départ en retraite RCC puis enfin, si nécessaire, ceux ayant présenté un projet professionnel à terme.

6.2. Convention de rupture du contrat de travail d'un commun accord

Les salariés, dont la candidature aura été validée, se verront proposer la signature d'une convention individuelle de rupture (la « Convention de rupture »).

Les salariés disposeront d'un délai de 72 heures pour en retourner un exemplaire paraphé, approuvé, daté et signé au service RH par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

La Convention de rupture mentionnera notamment :

- la date de Fin du contrat de travail (date de sortie des effectifs, à partir de laquelle sera établi le solde de tout compte) et date de Départ effectif de la Société (dernier jour travaillé) ;
- les sommes qui seront versées au titre de la rupture du contrat de travail.

Les salariés seront libérés de leur clause de non-concurrence.

6.3. Dates de fin du contrat de travail et de départ effectif

Cas général

La date de Fin du contrat de travail est la date à laquelle le collaborateur cesse d'appartenir juridiquement aux effectifs de la société.

La Date de Départ effectif correspond au dernier jour travaillé. Il est rappelé que les salariés en congé de mobilité sont dispensés d'activité dès le début de ce congé.

Ces dates seront fixées sur la base des principes suivants :

Date de Départ effectif

En cas de validation de la candidature, la Date de Départ effectif sera fixée d'un commun accord entre la Société et le collaborateur, en tenant compte à la fois de son projet professionnel et des contraintes de l'activité.

En l'absence d'accord, la Date de Départ effectif correspondra au terme d'un délai égal au préavis de démission, courant à compter du dépôt de la candidature.

Date de Fin du contrat de travail

En cas d'adhésion au congé de mobilité, la date de Fin du contrat de travail correspondra au terme de ce congé.

En l'absence d'adhésion au congé de mobilité, la date de Fin du contrat de travail correspondra à la Date de Départ effectif.

Cas particulier des salariés partant en retraite RCC

Le salarié cessera son activité la veille (au soir) de son entrée en retraite. Son contrat de travail cessera à cette même date.

6.4. Modalités de départ propres aux salariés protégés

Pour les salariés protégés, la rupture sera préalablement soumise à l'autorisation de l'inspection du travail.

À cette fin, la Convention de rupture sera signée sous condition suspensive de l'obtention de cette autorisation.

PARTIE 7 Mesures d'accompagnement des mobilités externes

7.1. Mesures spécifiques aux projets professionnels à terme

7.1.1. *Congé de mobilité*

Il est rappelé que le congé de mobilité, qui a pour objet de favoriser le retour à un emploi stable, sera réservé aux projets professionnels à terme.

Il permettra aux salariés concernés :

- d'être totalement dispensé d'activité afin de se consacrer à la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- de bénéficier d'actions de formation (prises en charge dans les conditions visées aux points 7.1.2 ou 7.1.3 ci-dessous) ;
- et de bénéficier de prestations d'accompagnement spécifiques, visant à favoriser la concrétisation de son projet et à en sécuriser la mise en œuvre.

Son principe repose sur des engagements réciproques entre le salarié et le cabinet d'accompagnement. En cas d'adhésion au congé de mobilité, une convention tripartite sera signée entre le salarié, la Société et le cabinet d'accompagnement mentionnant ces engagements réciproques.

Le salarié qui adhère au congé de mobilité s'engage à se consacrer à plein temps à l'accompagnement et/ou à la concrétisation de son projet professionnel.

a.) Informations relatives au congé de mobilité et procédure d'adhésion

Le salarié intéressé par ce dispositif pourra recevoir sur demande auprès du cabinet Alixio une information complète sur le mécanisme de congé de mobilité.

La proposition d'adhérer au congé de mobilité sera rappelée dans la Convention de rupture.

Le salarié disposera d'un délai maximum de 72 heures à compter de la remise de la Convention de rupture, pour accepter ou refuser le congé de mobilité. Un bulletin d'adhésion sera joint à cet effet à la Convention de rupture. L'absence de retour de ce bulletin dûment rempli au terme de ce délai sera assimilée à un refus d'adhérer au congé de mobilité.

Il est précisé que le délai susvisé est un délai maximum qui n'empêche pas le salarié de se prononcer avant son expiration.

En cas d'acceptation du congé de mobilité, celui-ci prendra effet à la Date de Départ effectif fixée selon les modalités susvisées.

La Convention de rupture accompagnée du bulletin d'adhésion au congé de mobilité seront retournés par le salarié paraphé, signé et daté par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge.

b.) Accompagnement du salarié durant le congé de mobilité

Tout salarié dont la candidature à la mobilité externe a été validée se verra proposer les services du cabinet Alixio afin de l'accompagner dans ses démarches de recherche d'emploi et dans les actions destinées à favoriser la construction ou la finalisation de son projet professionnel.

La durée de l'accompagnement par le cabinet d'accompagnement sera égale à celle du congé de mobilité.

c.) Durée du congé de mobilité

La durée du congé de mobilité pour les salariés porteurs d'un **Projet professionnel à terme** varie en fonction de la nature du projet :

- **8 mois pour les Projets d'emploi à terme identifiés ;**
- **12 mois pour les Projets professionnels à terme de formation de reconversion professionnelle ou Projet de création/reprise d'entreprise.**

Le contrat de travail prendra définitivement fin au terme du congé de mobilité.

d.) Rémunération des salariés pendant le congé de mobilité

➢ Pendant les trois premiers mois :

Le salarié percevra une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à **80%** du Salaire plein tarif.

Ce montant ne pourra pas être inférieur à 85 % du SMIC brut de l'horaire de référence du salarié.

➢ Au-delà des trois premiers mois :

Le salarié percevra une allocation mensuelle dont le montant brut est fixé à **75%** du Salaire plein tarif.

Ce montant ne pourra pas être inférieur à 85 % du SMIC brut de l'horaire de référence du salarié.

En l'état de la législation, l'allocation versée pendant le congé de mobilité est exonérée de cotisations de sécurité sociale[2] mais reste assujettie à la CSG/CRDS dues sur les revenus de remplacement.

L'allocation versée pendant le congé de mobilité est imposable pendant toute la durée de son versement.

[2] Sous réserve de la cotisation salariale supplémentaire maladie du régime local d'Alsace Moselle.

e.) Statut du salarié pendant le congé de mobilité

- Dispense d'activité

Le salarié sera totalement dispensé d'activité professionnelle et devra se consacrer exclusivement, avec l'aide du cabinet Alixio, à la réalisation de son projet.

- Restitution du matériel et des documents appartenant à la Société

Le Salarié s'engage à remettre à la Société, au plus tard à la date de Départ effectif de la Société, le matériel appartenant à celle-ci ainsi que tous les documents, quelle qu'en soit la nature, et plus particulièrement mais non limitativement ceux concernant les activités, les produits, les clients ou les membres du personnel de la Société, et à ne pas conserver de copie de ces documents.

- Véhicule de fonction

Le Salarié pourra néanmoins conserver son véhicule de fonction s'il le souhaite pendant la durée du congé de mobilité, et devra le restituer au terme de celui-ci ou avant cette date en cas de rupture anticipée du congé de mobilité, quel qu'en soit le motif. Ce maintien donnera lieu au prélèvement de l'avantage en nature habituel.

- Couverture maladie et retraite du régime de Sécurité Sociale

Le salarié conservera sa qualité d'assuré social et continuera donc à bénéficier de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès de la Sécurité Sociale.

Il est par ailleurs rappelé que le congé de mobilité est assimilé à une période de travail pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse, et que, s'agissant d'une période assimilée - et non cotisée -, les trimestres correspondants ne sont pas pris en compte pour le dispositif de retraite anticipée « longues carrières ».

- Retraite Complémentaire AGIRC-ARRCO

Les cotisations AGIRC- ARRCO seront calculées sur la base du Salaire d'activité, dans les mêmes conditions de taux et de répartition de cotisations salariales et patronales que les salariés en activité.

- Régimes de prévoyance complémentaire, de remboursement des frais de santé

Conformément aux accords collectifs en vigueur au sein de la Société, le bénéfice des garanties complémentaires « Incapacité-Invalidité-Décès » et frais de santé sera maintenu pendant toute la période du congé de mobilité donnant lieu au versement de l'allocation de congé de mobilité.

Les cotisations seront calculées dans les mêmes conditions de taux et d'assiette et selon la même répartition de cotisations salariales et patronales que les salariés en activité. Ainsi, pour le régime « Incapacité-Invalidité-Décès » les cotisations seront assises sur l'allocation de congé de mobilité.

- Congés payés et CET

Pendant la période du congé de mobilité, l'intéressé n'acquiert pas de droits à congés payés ni de droits aux jours de congés octroyés dans le cadre de la réduction du temps de travail. Les droits à congés payés acquis et les droits épargnés sur le CET sont en conséquence payés lors de l'entrée en congé de mobilité et le CET ne peut être alimenté pendant ce congé.

VV HM

➢ Remise sur Achats

Pendant la durée de son congé de mobilité, le salarié conservera le bénéfice de la remise sur achats dans les mêmes conditions que les salariés en activité au sein de la Société.

➢ Le PEE/PERECOL

Les salariés en congé de mobilité continuent également de bénéficier du PEE et du PERECOL dans les mêmes conditions que les autres salariés.

f.) Fin du congé de mobilité

Le congé de mobilité prendra fin à l'arrivée de son terme.

Il prendra également fin de façon anticipée dans les cas suivants :

- **En cas de signature, avant le terme du congé de mobilité, d'un CDI ou CDD/CTT d'au moins 6 mois (ou dont le terme excède celui du congé de mobilité) :** le salarié devra en informer la Direction des Ressources Humaines de la Société en précisant la date à laquelle son nouvel emploi prendra effet. Le congé de mobilité cessera à compter de cette date (la veille de la prise de poste) ;

- **En cas de démarrage d'un projet de création ou de reprise d'une entreprise avant le terme du congé de mobilité** : le salarié devra en informer la Direction des Ressources Humaines de la Société en précisant la date de création / reprise effective (au plus tard à la date d'immatriculation) et en produisant les justificatifs correspondants (par exemple la preuve de l'enregistrement de l'entreprise effectué par le salarié *via* le « Guichet unique » - *sur le site https://procedures.inpi.fr/?/ - i.e production de la synthèse définitive validée par l'organisme compétent et disponible sur l'espace personnel du salarié, fourniture de l'extrait Kbis transmis par le greffe, etc.*) ;

- **En cas de non-respect par le salarié de ses obligations et engagements** (tels que définis par la Charte d'adhésion) : la Société en informera le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre précisera la date effective de fin du congé de mobilité.

g.) Périodes de travail pendant le congé de mobilité

Le congé sera suspendu si le salarié effectue une période de travail en dehors de la Société, en cas de CDD ou en cas de CTT d'au moins 1 mois et de moins de 6 mois, dès lors que le terme de celui-ci n'excédera pas celui du congé de mobilité.

Cette suspension n'aura toutefois pas pour effet de reporter le terme initialement prévu du congé de mobilité.

En cas de signature d'un CDD/CTT d'au moins 1 mois et de moins de 6 mois, il appartiendra au salarié d'informer, dans les meilleurs délais, la Direction des Ressources Humaines et le cabinet Alixio, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Il est précisé que l'allocation de congé de mobilité cesse d'être versée pendant la période de suspension.

h.) Engagements réciproques pendant le congé de mobilité

En cas d'adhésion au congé de mobilité, une convention tripartite sera conclue entre la Société, le cabinet Alixio et le salarié mentionnant les engagements des parties, définis comme suit :

HR VV AL AC

- Pour le cabinet Alixio :
    - accompagner la construction et la finalisation du projet professionnel externe du salarié ;
- Pour la Société :
    - prendre en charge la rémunération pendant la durée du congé de mobilité dans les conditions définies ci-dessus ;
    - octroyer les aides dans les conditions prévues par le présent accord.
- Pour le salarié :
    - faire ses meilleurs efforts pour concrétiser et mettre en œuvre son projet professionnel ;
    - participer à toutes les actions nécessaires à sa réussite ;
    - informer l'entreprise de son embauche par une entreprise tierce ou de sa création/reprise d'entreprise ;
    - ne pas s'inscrire comme demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi pendant la durée du congé de mobilité.

7.1.2. *Aides à la formation*

Le salarié dont le projet professionnel à terme impliquera le suivi d'une formation bénéficiera de la prise en charge par la Société des frais pédagogiques et, le cas échéant, de ses frais de transport et/ou d'hébergement en France dans les conditions et limites prévues ci-après.

➢ **Mise en place d'un budget de formation mutualisé**

Afin de permettre le financement d'actions de formation dont le coût pédagogique dépasserait les plafonds individuels prévus par le présent plan, il est mis en place un budget de formation mutualisé d'un montant global de **288 000 €.**

Il est précisé que le principe de la mutualisation ne signifie pas que tout salarié aura droit à une formation d'un montant supérieur aux limites individuelles. Le dépassement devra être justifié par le besoin d'une formation spécifique destinée à favoriser le retour à l'emploi du salarié et cohérente avec son projet professionnel.

Ces dépassements devront avoir fait l'objet d'un avis favorable de la Commission de suivi.

➢ **Conditions communes à toutes les formations**

- le projet complet devra avoir été validé par le cabinet Alixio (en concertation avec la Direction des Ressources humaines) ;
- la formation devra être dispensée par un organisme dûment référencé par la Société (en cas de difficulté liée au référencement d'un organisme, la problématique sera portée devant la Commission de suivi) ;
- le financement sera accordé sur présentation de la convention de formation signée et les sommes requises seront directement versées à l'organisme de formation.

➢ **Formation d'adaptation**

HM VU AL AC

Sont ainsi visées les formations de courte durée, ayant pour objet de permettre une adaptation rapide du salarié à son futur poste.

Pourront en bénéficier les salariés porteurs d'un **Projet Emploi à terme identifié.**

Les frais pédagogiques seront pris en charge dans la limite de **4.000 € HT**. Ce plafond individuel pourra être dépassé dans la limite du budget mutualisé défini ci-dessous et sous-réserve de l'avis favorable de la Commission de suivi. Ne seront pas pris en charge les frais d'achat de matériels ou de logiciels exposés par le salarié pour suivre sa formation.

Les éventuels frais de transport, d'hébergement et de restauration exposés en France métropolitaine seront pris en charge pendant la durée de formation, dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein de la Société et sur présentation du justificatif de présence à la formation.

- **Formation de reconversion**

Cette formation doit permettre au salarié de se reconvertir vers un nouveau métier ou d'évoluer professionnellement en obtenant un diplôme d'Etat ou une certification professionnelle (ou une formation d'une durée minimale de 150 heures). Elle ne pourra bénéficier qu'aux salariés ayant un projet de formation reconversion professionnelle.

Les frais pédagogiques seront pris en charge dans la limite de **12.000 € HT.** Ce plafond individuel pourra être dépassé dans la limite du budget mutualisé défini ci-dessous et sous-réserve de l'avis favorable de la Commission de suivi. Ne seront pas pris en charge les frais d'achat de matériels ou de logiciels exposés par le salarié pour suivre sa formation.

Les éventuels frais de transport, d'hébergement et de restauration exposés en France métropolitaine seront pris en charge pendant la durée de formation, dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein de la Société et sur présentation du justificatif de présence à la formation.

Il est par ailleurs précisé que :

- Le salarié en congé de mobilité continuera de percevoir, pendant sa formation, son allocation dans la limite de la durée du congé de mobilité ;
- Les mesures d'accompagnement relatives à la formation d'adaptation et à la formation de reconversion ne sont pas cumulables entre elles ;
- Les salariés peuvent, pour compléter les plafonds ci-dessus, mobiliser les droits acquis sur leur CPF.

7.1.3. *Accompagnement des projets de création ou de reprise d'entreprise*

Les salariés dont le projet professionnel réside dans la création ou la reprise d'entreprise bénéficieront de l'appui spécifique défini ci-après.

a.) Bénéficiaires

Pour bénéficier des aides prévues ci-après, la création ou la reprise d'entreprise devra être effectivement concrétisée au plus tard avant la fin du congé de mobilité (ou avant la fin de la durée théorique du préavis de démission pour les salariés n'adhérant pas au congé de mobilité[3]).

[3] Cette durée théorique sera appréciée en retenant comme point de départ la date d'expiration du délai de réflexion de 72 heures dont les salariés disposent pour décider d'adhérer ou non au congé de mobilité.

Est considéré comme créateur ou repreneur d'entreprise le salarié qui exerce réellement le contrôle de l'entreprise, qu'elle soit sous forme individuelle ou en société.

En cas de création ou de reprise sous forme de société, le salarié doit exercer le contrôle effectif de l'entreprise, c'est-à-dire :

- soit détenir plus de 50 % du capital, seul ou en famille avec au moins 35 % à titre personnel (dans l'hypothèse d'une création ou d'une reprise d'entreprise par deux salariés de la Société, la condition de 50% sera appréciée en additionnant la participation au capital des deux salariés (et celle des membres de leur famille), il en sera de même pour l'appréciation de la condition de 35% de participation à titre personnel) ;
- soit être dirigeant dans la société et détenir au moins 1/3 du capital, que ce soit seul ou en famille avec au moins 25 % à titre personnel, sous réserve qu'un autre associé ne détienne pas directement ou indirectement plus de la moitié du capital.

b.) Aide à la reprise ou à la création d'entreprise

Le salarié dont le projet de création ou de reprise a été validé par le cabinet Alixio percevra une indemnité de **15.000 €** brut versée en 2 parts :

- la 1ère (70%) à l'occasion de la création ou de la reprise de l'entreprise. Le salarié devra en faire la demande et produire les justificatifs requis.

  A cet effet, il devra fournir :

  - la preuve de l'enregistrement de l'entreprise effectué par le salarié *via* le « Guichet unique » (*sur le site https://procedures.inpi.fr/?/*) (*production de la synthèse définitive validée par l'organisme compétent et disponible sur l'espace personnel du salarié, fourniture de l'extrait Kbis transmis par le greffe, etc.*),
  - le cas échéant, une copie des statuts de la société en formation ou de la société créée/reprise,
  - une déclaration sur l'honneur confirmant que la société a commencé son activité.

- la 2nde (solde de 30%) après 6 mois d'activité sur présentation de tout document officiel prouvant l'exploitation d'une activité par le salarié (ou après 12 mois d'activité en cas d'adoption du statut d'auto-entrepreneur, sur présentation des justificatifs de l'activité réelle).

  A cet effet, il devra fournir :

  - Pour les sociétés créées ou reprises :
    - ✔ la preuve du versement des cotisations sociales : copie des bulletins de salaire pour les salariés et les dirigeants dont le statut est similaire à celui des salariés,
    - ✔ la preuve du paiement des cotisations sociales au régime des TNS (travailleurs non-salariés) pour les gérants majoritaires de SARL et les entreprises individuelles,
    - ✔ une attestation de l'expert-comptable (ou du centre de gestion agréé pour les entreprises individuelles) indiquant qu'il y a des écritures comptables passées quotidiennement et que la société est toujours en activité.

- Pour les auto-entrepreneurs : la copie des déclarations mensuelles ou trimestrielles faites auprès des URSSAF ou du centre de paiement du RSI (Régime social des indépendants).

Cette indemnité ne se cumule pas avec l'indemnité différentielle de rémunération prévue à l'article 7.3.1 ci-dessous.

Le traitement social (cotisations sociales, CSG/CRDS) et fiscal de cette indemnité sera réalisé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date de son versement.

Il est précisé que l'acceptation de la candidature au vu du projet de création ou reprise d'entreprise ne saurait être analysée comme constituant une validation de la faisabilité ou de la pérennité du projet de création ou de reprise d'entreprise.

c.) Prise en charge des frais d'enregistrement de la société créée ou reprise

Le salarié créateur ou repreneur d'une entreprise bénéficiera de la prise en charge des frais d'enregistrement à la Chambre de commerce et des métiers de l'entreprise créée ou reprise en vue de son immatriculation, dans la limite de **1.500 €**.

d.) Prêt gratuit à l'entreprise créée

L'entreprise créée ou reprise par un salarié peut bénéficier d'un prêt à taux zéro d'un montant maximum de **15.000 €**.

Ce montant est porté à **30.000 €** en cas de création ou de reprise d'entreprise par au moins 2 salariés remplissant les conditions requises

Les conditions d'attribution de ce prêt sont les suivantes :

- justification de l'immatriculation de l'entreprise ;
- justification des dépenses d'investissement objet du prêt *(factures fournisseurs pro forma)*.

Le montant du prêt est versé à due concurrence du montant des factures d'investissements réalisés dans les 3 mois suivant l'immatriculation.

Ce prêt est remboursable sur 7 ans maximum avec un différé de remboursement d'un an. Le montant des remboursements est déterminé à la fin du 3ème mois suivant l'immatriculation.

L'emprunteur doit présenter un bilan et des documents financiers attestant de son activité réelle à l'issue de chaque exercice de 12 mois. À défaut de respecter cet engagement, la déchéance du terme est invoquée et l'intégralité du capital restant dû est remboursée immédiatement en trois échéances mensuelles, sous réserve des procédures collectives applicables (redressement ou liquidation judiciaire).

e.) Formations spécifiques aux créateurs et repreneurs d'entreprise

Les salariés créateurs ou repreneurs d'entreprise dont le projet professionnel impliquera le suivi d'actions de formation en lien avec leur future activité bénéficieront de la prise en charge par la Société des frais pédagogiques et, le cas échéant, de leurs frais de transport et/ou d'hébergement en France dans les conditions et limites prévues ci-après.

Dans tous les cas, la formation devra avoir été validée par le cabinet Alixio qui vérifiera à cette fin que la formation est cohérente avec le Projet de création ou de reprise d'entreprise.

➢ Formation d'adaptation « créateur »

Les frais de formation d'adaptation suivants seront pris en charge :

- frais pédagogiques dans la limite de **4000 € HT.** Ce plafond individuel pourra être dépassé dans la limite du budget mutualisé défini ci-dessous et sous-réserve de l'avis favorable de la Commission de suivi. Ne seront pas pris en charge les frais d'achat de matériels ou de logiciels exposés par le salarié pour suivre sa formation.
- les éventuels frais de transport, d'hébergement et de restauration exposés en France métropolitaine seront pris en charge pendant la durée de formation, dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein de la Société Supermarchés Match, et sur présentation du justificatif de présence à la formation.

Le financement sera accordé sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation référencés par la Société et les sommes requises seront directement versées à l'organisme retenu.

Le salarié en congé de mobilité pendant sa formation continuera de percevoir son allocation dans la limite de la durée du congé de mobilité.

➢ Formation diplômante ou certifiante « créateur »

Cette formation doit permettre au salarié d'obtenir un diplôme d'Etat ou une certification professionnelle en lien avec sa future activité.

La Société prendra en charge les frais suivants dans le cadre de ces actions de formation :

- frais pédagogiques dans la limite de **12.000 € HT.** Ce plafond individuel pourra être dépassé dans la limite du budget mutualisé défini ci-dessous et sous-réserve de l'avis favorable de la Commission de suivi. Ne seront pas pris en charge les frais d'achat de matériels ou de logiciels exposés par le salarié pour suivre sa formation.
- les éventuels frais de transport, d'hébergement et de restauration exposés en France métropolitaine seront pris en charge pendant la durée de formation, dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein de la Société Supermarchés Match, et sur présentation du justificatif de présence à la formation.

Le financement sera accordé sur présentation d'une convention de formation dûment signée avec les organismes de formation agréés par la Société et les sommes requises seront directement versées à l'organisme retenu.

Le salarié en congé de mobilité pendant sa formation continuera de percevoir son allocation dans la limite de la durée du congé de mobilité.

Les mesures d'accompagnement relatives à la formation d'adaptation et à la formation de reconversion ne sont pas cumulables entre elles.

Elles ne sont pas non plus cumulables avec les mesures de formations accordées aux autres salariés volontaires à la mobilité externe.

Les salariés peuvent, pour compléter les plafonds ci-dessus, mobiliser les droits acquis sur leur CPF.

7.2. Mesures spécifiques aux projets salariés immédiats

7.2.1. *Accompagnement par le cabinet Alixio*

En cas de rupture de la période d'essai chez le nouvel employeur, les salariés pourront bénéficier de l'accompagnement par le cabinet Alixio pendant une durée maximale de 6 mois.

7.2.2. *Indemnité différentielle de rémunération*

Les salariés partant dans le cadre d'un Projet salarié immédiat pourront bénéficier de l'indemnité différentielle de rémunération prévue à l'article 7.3.1.

7.3. Mesures communes aux projets professionnels à terme hors création/reprise d'entreprise

7.3.1. *Indemnité différentielle de rémunération*

Dans l'hypothèse où un salarié se repositionnerait sur un nouvel emploi offrant un niveau de rémunération inférieur à celui dont il bénéficiait au sein de la Société, celle-ci lui versera une Indemnité Différentielle de Rémunération calculée selon les modalités suivantes. Cette Indemnité Différentielle de Rémunération concernera le premier contrat de travail suivant la rupture de son contrat de travail avec la Société.

Le salarié devra remplir les conditions suivantes :

- avoir adhéré au congé de mobilité ou être en Projet Professionnel Immédiat ;
- se repositionner sur un nouvel emploi salarié dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de Fin de son contrat de travail (sur un CDI ou sur un CDD ou un CTT d'au moins 6 mois) ;
- percevoir au titre de son nouvel emploi, un Salaire de base brut moyen mensuel inférieur à celui qu'il percevait au titre de son emploi antérieur au sein de la Société.

L'Indemnité Différentielle de Rémunération sera égale au différentiel existant entre le dernier Salaire brut de base (pour un mois plein) et le Salaire brut de base du nouvel emploi (à durée de travail équivalente).

L'indemnité couvrira une période de **24 mois** maximum, période d'essai comprise.

Son montant sera plafonné à **400 € brut par mois.**

Cette indemnité forfaitaire sera versée **trimestriellement** sur présentation des bulletins de paie mensuels délivrés sur la période correspondante (le différentiel étant calculé sur la moyenne des salaires bruts de base perçus sur cette période). Toutefois, si la dernière période d'activité est inférieure à 3 mois, l'indemnité sera versée à hauteur du nombre de mois d'activité exercés, dans la limite totale susvisée de **24** mois.

Si l'Indemnité Différentielle de Rémunération est versée au titre d'un CDD/CTT d'au moins 6 mois il sera procédé à un unique versement.

Chaque versement devra être demandé par mail accompagné des justificatifs correspondants, adressé à l'adresse mail dédiée à la RCC.

Le versement interviendra le mois suivant la demande, suivant le calendrier de paie.

Ce dispositif ne concerne pas le salarié créateur ou repreneur d'entreprise (accompagné par le dispositif prévu ci-dessus).

Le traitement social (cotisations sociales, CSG/CRDS etc.) et fiscal de cette indemnité sera réalisé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur à la date de son versement.

7.3.2. *Prise en charge des frais d'entretien d'embauche*

Dans la limite des 6 mois suivants son adhésion au congé de mobilité, le salarié bénéficiera d'une prise en charge de ses frais de déplacement et d'hébergement conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein de la Société pour se rendre à des entretiens de recrutement en France métropolitaine (Corse incluse) préalablement validés par le cabinet Alixio.

La Société prendra également en charge un seul billet aller/retour conformément à la procédure frais professionnels applicable au sein de la Société, dans le cadre d'un entretien de recrutement hors de France métropolitaine préalablement validé par le cabinet Alixio, à condition que le remboursement de ce billet ne soit pas pris en charge par la société qui recrute et qui rencontre le collaborateur dans le cadre de cet entretien. Dans ce cadre, le collaborateur devra fournir une attestation de non prise en charge de ces frais par la société qui recrute.

En cas d'embauche à l'étranger suite à cet entretien, la Société prendra en charge un billet aller-retour pour le salarié et son conjoint, conformément à la procédure frais professionnels visée ci-dessus, pour faciliter la recherche d'un nouveau logement. Pour en bénéficier, le salarié devra avoir obtenu un nouveau contrat de travail dans le territoire hors de France métropolitaine concerné et le logement recherché devra être à proximité de ce nouvel emploi. La prise en charge financière s'effectuera à l'issue de la période d'essai sous réserve que celle-ci soit validée.

7.4. Mesures communes à tous les projets de mobilité externe

7.4.1. *Indemnités de rupture*

Les salariés dont le contrat de travail aura été rompu dans le cadre de la RCC en vue de réaliser un projet professionnel bénéficieront d'une indemnité se décomposant en deux parties :

- une indemnité de départ volontaire, dite « Indemnité de base », correspondant à l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement prévue ci-après (**a.**) ;
- une indemnité supplémentaire (**b.**).

a.) Indemnité de base

Le montant de cette indemnité correspond au montant de l'indemnité de licenciement prévue soit par les dispositions légales ou de branche, le montant le plus favorable pour le salarié étant retenu.

b.) Indemnité supplémentaire

Le montant de cette indemnité, exprimé en mois de Salaire plein tarif brut, variera selon l'ancienneté du salarié, dans les conditions suivantes :

- 3 mois de salaire brut pour les salariés ayant moins de 5 ans d'ancienneté ;
- 4 mois de salaire brut pour les salariés ayant de 5 à moins de 10 ans d'ancienneté ;
- 5 mois de salaire brut pour les salariés ayant de 10 à moins de 15 ans d'ancienneté ;
- 7 mois de salaire brut pour les salariés ayant de 15 à moins de 20 ans d'ancienneté ;
- 9 mois de salaire brut pour les salariés ayant de 20 à moins de 25 ans d'ancienneté ;
- 10 mois de salaire brut pour les salariés ayant au moins 25 ans d'ancienneté.

Le montant cumulé des indemnités visées aux a. et b. ne pourra pas :

- être inférieur à **12 000 € bruts** ;
- et excéder **22 mois** de Salaire plein tarif brut.

Ces indemnités ne pourront pas se cumuler avec les indemnités contractuelles de rupture auxquelles les salariés pourraient prétendre au titre de leur contrat de travail. Dans cette hypothèse, le salarié bénéficiera de l'indemnité supra-légale la plus favorable.

7.4.2. *Les aides à la mobilité géographique en cas de changement de domicile*

Le salarié bénéficiera des mesures prévues ci-dessous à condition :

- que son nouveau lieu de travail soit situé :
  - à plus de 30 km aller simple de son domicile et entraîne un allongement de la distance domicile – lieu de travail ;
  - **ou** à plus d'une heure de trajet aller simple de son domicile, et entraîne un allongement de la durée de son temps de trajet quotidien[4].
- **et** qu'il change de domicile, c'est-à-dire qu'il déménage effectivement, dans les 12 mois suivants la signature de la Convention de rupture.

a.) Prise en charge des frais de déménagement (en France métropolitaine & Corse)

Les frais de déménagement seront pris en charge par la Société sur la base de trois devis d'entreprises spécialisées référencées par la Société. Le choix définitif sera effectué par la Société qui acquittera directement la facture auprès du prestataire, le salarié restant responsable de l'organisation et de la préparation de son déménagement.

Si le déménagement s'effectue sur 2 jours consécutifs, la Société prendra en charge les frais d'hébergement du salarié et de sa famille dans la limite d'une nuit, conformément au barème prévu par la procédure applicable au sein de la Société.

b.) Indemnité d'installation dite « prime de rideau »

Le salarié bénéficiera, dans les 3 mois suivant son installation, sur présentation de justificatifs, d'une indemnité d'un mois et demi de salaire brut de base au moins égale à **2.750 € bruts**.

[4] Le respect de ces conditions sera apprécié à l'aide d'un outil approprié type « Mappy » ou « Google Maps »

c.) L'aide à l'emploi du conjoint

Si la mobilité du salarié implique la perte d'emploi de son conjoint, celui-ci pourra bénéficier, pendant trois mois après le déménagement, d'une aide à la recherche d'emploi par le cabinet Alixio.

Cette assistance permettra au conjoint de bénéficier d'une aide à l'élaboration ou la mise à jour de son CV, de formations aux techniques de recherche d'emploi ou de la mise à disposition d'offres locales d'emploi, dans la limite d'un budget de **1.000 € HT**.

L'accompagnement du conjoint sera adapté à son statut d'origine (salarié du secteur privé ou du secteur public).

PARTIE 8 Départ en retraite dans le cadre de la RCC

Ce dispositif permet aux salariés en mesure de liquider leur pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein **au plus tard le 1er avril 2026** de prendre leur retraite en bénéficiant d'une indemnité de départ plus avantageuse que celle dont ils auraient bénéficié dans le cadre d'un départ en retraite « classique » (cf. 8.6 ci-après).

Les salariés partant dans ce cadre bénéficieront des mesures ci-après, à l'exclusion de toute autre.

8.1. Salariés bénéficiaires

Il est rappelé que peuvent se porter candidat au départ en retraite dans le cadre de la RCC, les salariés remplissant les conditions suivantes :

- répondre aux critères généraux d'éligibilité définis dans la Partie 3 ci-dessus ;
- être en mesure de liquider leur pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein[5] au plus tard le 1er avril 2026.

  Cette date limite de liquidation de la pension de retraite de la Sécurité sociale à taux plein pourra toutefois être différée lorsque l'utilisation des droits détenus sur le CET et/ou des congés payés avant la liquidation de la pension de retraite permettra au salarié de faire le « pont » entre la date à laquelle il cessera d'exercer son activité (au plus tard le 31 mars 2026) et la date de liquidation de sa pension de retraite à taux plein. Cette période d'utilisation des congés payés et des éventuels droits détenus sur le CET sera globalement limitée à 6 mois. Dans ce cas, les congés payés devront être liquidés en priorité et les éventuels délais de prévenance prévus par les accords applicables ne seront pas opposables au salarié.

[5] Y compris dans le cadre des dispositifs légaux permettant au salarié de faire liquider sa retraite à taux plein de façon anticipée, notamment dans le cadre du dispositif « carrières longues » (CSS, art. L.351-1-1).

8.2. Information sur les droits à retraite par le cabinet Alixio

Les salariés souhaitant se porter candidats au départ en retraite dans le cadre de la RCC bénéficieront d'entretiens individuels avec le cabinet Alixio en vue de déterminer la date de départ en retraite à taux plein.

À cette fin, les salariés devront fournir un relevé de carrière de l'assurance vieillesse récent ainsi que tout justificatif permettant de compléter les informations figurant dans ce relevé. Ils seront accompagnés dans ces démarches autant que nécessaire.

Ce bilan permettra de déterminer :

- la date à laquelle ils pourront bénéficier de leur pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein ;
- le cas échéant, le nombre de trimestres pouvant être rachetés par le salarié.

Ces informations seront remises aux salariés dans un document récapitulatif à joindre à leur dossier de candidature. Ces entretiens individuels et ces bilans pourront être réalisés, en toute confidentialité, par le cabinet Alixio.

8.3. Dépôt, examen et validation des candidatures

- Dépôt des candidatures

Les salariés souhaitant partir en retraite dans le cadre de la RCC devront déposer leur dossier de candidature selon les modalités décrites ci-dessus.

- Examen et validation des candidatures

Les candidatures seront examinées et validées selon les modalités décrites aux points 5.5. et 5.6 ci-dessus, étant rappelé qu'en cas de validation définitive de leur candidature les salariés se verront proposer la signature d'une Convention de rupture (cf. art. 6.2 ci-dessus).

Les salariés disposeront alors d'un délai de 72 heures pour en retourner un exemplaire approuvé et signé au service des Ressources Humaines.

8.4. Aide au rachat de trimestres d'assurance vieillesse

Les salariés qui pourraient bénéficier d'un départ à la retraite dans le cadre de la RCC grâce à un rachat de trimestres bénéficieront d'une prise en charge financière de l'entreprise dans les conditions suivantes :

- Le salarié doit remplir les conditions requises par les dispositions légales applicables pour effectuer un tel rachat ;
- Ce rachat doit lui permettre de liquider sa pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein au plus tard le 1er avril 2026 pour un départ en retraite dans le cadre de la RCC, ou à une date ultérieure s'il peut faire le pont grâce à l'utilisation des droits détenus sur son CET et/ou ses congés payés dans les conditions prévues ci-dessus ;
- Le salarié doit effectivement partir à la retraite dans le cadre de la RCC.

Cette prise en charge sera égale à 100% du coût total du versement effectué par le salarié auprès de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV), dans la limite du nombre de trimestres strictement nécessaire, et plafonné à 8 trimestres au maximum.

Elle sera versée sur présentation des justificatifs attestant de son versement auprès de la CNAV, et notamment d'une copie du formulaire « Confirmation d'une demande de versement » communiqué par le salarié à la Caisse, ainsi que de la copie de la notification d'admission au versement délivré par la Caisse." Cette prise en charge viendra augmenter, à due concurrence, l'indemnité de départ RCC retraite versée au salarié.

8.5. Date de départ

En cas de validation de la candidature, l'entrée en retraite aura lieu à la date fixée d'un commun accord entre la Société et le collaborateur, ou, en l'absence d'accord, au terme d'un délai correspondant à celui du préavis de démission (courant à compter du dépôt de la candidature).

En tout état de cause :

- la date d'entrée en retraite devra nécessairement intervenir le 1er jour d'un mois civil (afin de coïncider avec la date d'entrée en jouissance des pensions de retraite) et ne pourra être antérieure à la date à laquelle le salarié pourra bénéficier de ses droits à retraite de la sécurité sociale à taux plein ;

- cette date ne pourra être postérieure au 1er avril 2026.

La date limite du 1er avril 2026 pourra être reportée si le collaborateur utilise ses droits CET ou congés payés dans les conditions prévues ci-dessus ; ce report total ne pouvant excéder 9 mois).

Le contrat de travail cessera la veille du jour de l'entrée en retraite.

8.6. Indemnité de départ RCC retraite

En cas de départ volontaire dans le cadre du Départ à la retraite RCC, les salariés bénéficieront d'une indemnité de RCC dont le montant brut sera calculé comme suit :

Montant de l'indemnité de départ en retraite prévue par la convention collective de branche (calculée selon le barème en vigueur à la date de signature du présent accord)

+

6 mois de salaire brut (Salaire plein tarif)

Cette indemnité sera versée avec son solde de tout compte.

PARTIE 9 Mesures d'accompagnement des mobilités internes

Les salariés occupant l'un des postes appartenant aux groupes d'emplois ouverts aux départs pourront bénéficier de mesures d'aides à la mobilité interne au sein du groupe Carrefour (« Mobilité interne RCC » afin de la différencier de la mobilité interne « classique »).

Le candidat à une Mobilité interne RCC pourra déposer sa candidature sur le site EnviedeBouger. Les candidatures seront ensuite examinées et validées selon les modalités prévues au 5.5.

En cas de validation de la candidature à la mobilité interne, le salarié pourra bénéficier des mesures d'accompagnement suivantes :

- **Reprise d'ancienneté**

La reprise d'ancienneté par la société d'accueil est garantie à chaque salarié en mobilité interne.

- **Période d'adaptation**

Le salarié bénéficiera d'une période d'adaptation d'une durée d'1 mois (renouvelable un mois à l'initiative du salarié) suivant le premier jour dans la société d'accueil.

Durant cette période, le salarié restera rattaché administrativement à la société Supermarchés Match et conservera sa rémunération et son statut social.

Cette période d'adaptation est prévue au bénéfice exclusif du salarié, qui seul aura la possibilité d'y mettre fin (la période d'adaptation ne peut être rompue par la société).

Au terme de cette période d'adaptation, un bilan sera réalisé par la Direction des Ressources Humaines de la société d'accueil permettant au salarié de confirmer sa décision ou de se rétracter.

S'il confirme sa décision, sa mobilité deviendra définitive.

En cas de rétractation, le salarié réintégrera un poste équivalent au sein de la société Supermarchés Match.

- **Indemnité différentielle de rémunération**

Le salarié bénéficiera également, le cas échéant, de l'indemnité différentielle de rémunération prévue à l'article 7.3.1.

- **Aides à la mobilité géographique**

Le salarié pourra également bénéficier des aides à la mobilité géographique prévues à l'article 7.4.2, sous réserve d'en remplir les conditions.

PARTIE 10 Information et accompagnement des salariés

Afin de renseigner les salariés et d'accompagner ceux qui le souhaitent dans la construction et la mise en œuvre de leur projet, il sera fait appel au cabinet Alixio, spécialisé dans l'accompagnement des salariés en repositionnement professionnel.

10.1. Rôle du cabinet d'accompagnement

Les principales missions du cabinet Alixio seront les suivantes :

- informer les salariés volontaires sur les mesures prévues pour leur accompagnement dans le cadre du présent accord ;
- constituer et tenir à jour un portefeuille d'offres / opportunités d'emplois externes ;
- accompagner les projets professionnels des salariés ;
- accompagner dans leurs démarches les salariés souhaitant se porter candidats au départ en retraite dans le cadre de la RCC ;
- Les salariés souhaitant se porter candidats au départ en retraite dans le cadre de la RCC bénéficieront d'entretiens individuels avec le cabinet Alixio en vue de déterminer leur date de départ en retraite à taux plein.

Le cabinet Alixio accompagnera les salariés en 5 étapes (selon la nature du projet professionnel) :

- accueil/écoute/information et conseil ;
- élaboration et validation du projet professionnel ;
- recherche et positionnement sur les postes disponibles ;
- accès aux opportunités et positionnement sur les offres ;
- accompagnement vers la nouvelle fonction jusqu'à l'intégration.

Le salarié concerné bénéficiera de la prise en charge, dans la limite des barèmes de la procédure applicable au sein de la Société, des frais de déplacement exposés pour se rendre aux entretiens nécessaires avec son conseiller (ces entretiens devront être réalisés à une distance inférieure ou égale à la distance entre le lieu de travail habituel et le point d'accueil physique le plus proche du cabinet Alixio).

Le temps passé à ces entretiens sera considéré comme du temps de travail effectif, dans la limite du temps de travail hebdomadaire contractuel et des heures de travail prévues sur cette journée.

10.2. Confidentialité

Dans le cadre de leur mission, les conseillers du cabinet Alixio conserveront confidentielles les informations à caractère privé communiquées par les salariés.

Ils conserveront également la confidentialité sur le projet de candidature des salariés, jusqu'au dépôt officiel de celle-ci dans les conditions prévues ci-dessus (ou avant cette date avec l'accord du salarié).

10.3. Moyens et localisation des conseillers

Les salariés pourront prendre rendez-vous avec les conseillers du cabinet Alixio grâce à un numéro vert qui leur sera communiqué.

Les salariés seront ensuite reçus par ces conseillers :

- au sein de leur site habituel de travail (un espace dédié au sein des locaux du siège sera mis à disposition du cabinet Alixio) ;
- en visioconférence ;
- ou, s'ils le demandent, au sein de l'un des points d'accueil du cabinet Alixio.

Le cabinet Alixio mettra notamment à la disposition des salariés les moyens suivants :

- espaces individuels de travail avec téléphone, ordinateur équipé d'Internet et d'un système de gestion des offres ;
- salle de réunion / de formation ;
- documentation professionnelle (annuaires professionnels, journaux et presse régionale, nationale et spécialisée) sous format électronique ou papier selon les lieux ;
- photocopieuse et imprimante.

10.4. Interventions du cabinet Alixio

Les salariés concernés par la mobilité externe seront accompagnés par l'un des conseillers du cabinet Alixio.

Un conseiller dédié sera affecté à chacun d'eux. Le cabinet d'accompagnement veillera à ce que, dans la mesure du possible, le même conseiller accompagne le collaborateur tout au long du processus de préparation et de mise en œuvre de son projet.

a.) Entretien d'accueil

Ce premier entretien aura pour objet de :

- permettre au salarié d'exprimer ses attentes et d'exposer ses contraintes pour que le conseiller puisse lui apporter l'assistance la plus adaptée ;
- recueillir les informations qui seront nécessaires pour procéder au plus tôt à un positionnement professionnel (qualification, lieu de résidence, projets envisagés...) ;
- proposer au candidat un programme d'actions à entreprendre pour être le plus rapidement possible opérationnel dans ses démarches ;
- pour la mobilité externe : inviter le salarié à participer aux animations et ateliers qui seront organisés.

b.) Bilan d'orientation professionnelle

Le bilan d'orientation professionnelle aura pour objectif de permettre au salarié de :

- préciser sa situation actuelle et analyser ses besoins ;
- appréhender les compétences issues de son parcours professionnel, son métier actuel, son environnement ;
- analyser les points clés du parcours ;
- identifier ses motivations ;
- définir les principales caractéristiques de sa personnalité ;
- déterminer ses attentes en matière de mobilité ;

c.) Validation du projet professionnel et élaboration d'un plan d'action

VV KL HM AC

Ces deux premières étapes permettent de :

- valider la pertinence du projet professionnel du salarié au regard de ses compétences, ainsi que des opportunités et des potentialités du bassin d'emploi (mobilité externe vers un emploi salarié, projet de création ou reprise d'entreprise...) ;

- et d'élaborer le plan d'action le mieux adapté.

d.) Recherche et positionnement sur les postes disponibles

En fonction du projet professionnel travaillé avec son conseiller, un accompagnement sera proposé au salarié visant à :

- lui présenter des offres externes correspondant à son projet professionnel ;
- cibler la prospection en fonction des projets validés ;
- mobiliser des réseaux appropriés (cabinets de recrutement par exemple) ;
- identifier ses savoir-faire spécifiques acquis susceptibles d'intéresser les entreprises qui recrutent ;
- l'aider à détecter et valoriser des compétences spécifiques susceptibles d'intéresser les entreprises ;
- l'accompagner, le cas échéant, dans un projet de reconversion, en tenant compte des besoins du marché du travail local.

e.) Accès aux opportunités et positionnement sur les offres

Les salariés auront accès à l'ensemble des opportunités recueillies, qui seront mises à leur disposition par les conseillers, ou par tout autre moyen.

Chaque salarié devra être actif dans sa recherche et dans l'aboutissement de son projet professionnel. Les conseillers auront pour mission d'informer, d'aider, d'accompagner, mais ils n'ont pas vocation à se substituer au salarié dans sa démarche active de recherche.

f.) Durée d'accompagnement

Le cabinet Alixio accompagnera les salariés en congé de mobilité pendant toute la durée de ce congé.

PARTIE 11 Modalités d'information du CSE et de suivi de la mise en œuvre effective de l'accord

11.1. Modalités d'information du CSE

Le CSE Central a été informé de l'engagement des négociations lors de la réunion du 15 avril 2025. Il en a été de même du CSE Fonctions supports, seul établissement concerné, lors de la réunion du 24 avril 2025.

Le présent accord, une fois signé, sera communiqué par mail aux membres du CSE central et du CSE Fonctions supports.

11.2. Suivi par le CSE Fonctions supports

Le suivi prévu par l'article L. 1237-19-7 du code du travail sera assuré par le CSE Fonctions supports.

Conformément à ce texte, la mise en œuvre de l'accord de RCC fera l'objet d'une consultation régulière et détaillée de cette instance.

Ce point figurera à l'ordre du jour de ses réunions ordinaires pendant la phase de dépôt des candidatures. Une dernière réunion se tiendra à la clôture du dispositif afin de faire un bilan de son application.

Le CSE recevra notamment les comptes-rendus de suivi du cabinet Alixio, lesquels seront aussi transmis au CSEC.

La DREETS sera associée au suivi des mesures prévues par le présent accord. Elle sera destinataire des avis rendus par le CSE Fonctions Supports et recevra le bilan prévu par l'article L. 1237-19-7 du code du travail.

PARTIE 12 Commission de suivi

Une Commission de suivi de mise en œuvre du présent accord sera instaurée à compter de sa validation par la DREETS.

Cette commission sera chargée du suivi de la mise en œuvre effective des mesures prévues par le présent accord.

12.1. Composition

La Commission de suivi sera constituée de :

- 2 membres désignés par le CSE Fonctions supports, étant précisé que l'un des membres aura voix délibérative et l'autre consultative ;

- 3 membres de chaque organisation syndicale signataire du présent accord, étant précisé que l'un des membres aura voix délibérative et les autres voix consultatives (ces représentants seront désignés par chaque syndicat signataire par le biais du délégué syndical central) ;

- 1 à 3 membres de la Direction dont l'un sera le Président de la Commission de suivi ;

- 1 représentant du cabinet Alixio (ayant voix consultative).

Les décisions seront arrêtées à la majorité des voix.

La majorité s'entend des votants présents à la réunion, étant précisé que les voix se répartissent comme suit :

- 5 voix pour la Direction (quel que soit le nombre de représentants présents à la réunion) ;

- Autant de voix que de membres de la délégation salariale ayant voix délibérative (dans la limite de 5 voix).

En cas d'égalité de voix, la décision finale appartiendra à la Direction.

La DREETS sera invitée à participer aux réunions de la Commission de suivi. Les convocations aux réunions lui seront transmises à cet effet.

12.2. Missions

La Commission de suivi aura notamment pour mission :

- de faire des propositions et suggestions dans le cadre de la mise en œuvre des mesures du présent accord ;

- de connaître des éventuelles difficultés d'interprétation résultant de la mise en œuvre du présent accord ;

- d'étudier et de rendre un avis (favorable/défavorable) sur les demandes de dépassement des budgets de formation (dans la limite du budget mutualisé) prenant notamment en compte la situation des collaborateurs âges de plus de 50 ans et/ou en situation de handicap ;

- de suivre les actions du cabinet Alixio ;

- d'examiner les situations particulières, notamment celles afférentes au déroulement des congés de mobilité.

12.3. Moyens

Leurs frais de déplacement (transport et restauration) seront remboursés conformément au barème prévu en Annexe 6.

Le temps passé en réunion par les membres de la Commission de suivi sera considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Il en sera de même pour les réunions préparatoires.

12.4. Réunions et fonctionnement

La Commission de suivi se réunira toutes les deux semaines pendant les trois premiers mois suivant la validation par la DREETS du présent Accord, ou plus fréquemment lorsque son intervention sera nécessaire. Elle se réunira ensuite en tant que de besoin, en fonction du nombre de salariés dont le suivi restera à assurer.

Lors de ces réunions, le cabinet Alixio présentera un bilan des actions menées/prévues et remettra un document de synthèse aux participants de la Commission.

La Commission de suivi pourra se réunir en présentiel et/ou en visioconférence.

HM VV

PARTIE 13 Stipulations finales

13.1. Date d'effet et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée.

Il prendra effet le lendemain de sa validation par l'autorité administrative, et prendra fin le 1er avril 2026. Aucune rupture du contrat de travail ne pourra être engagée sur le fondement du présent accord au-delà de cette date.

Toutefois, les mesures d'accompagnement mises en œuvre en application du présent accord (tel que le congé de mobilité) continueront de s'appliquer pour la durée prévue pour chacune d'entre elles.

13.2. Révision

Durant sa période d'application, les dispositions du présent accord pourront être révisées selon les modalités prévues par les articles L. 2261-7-1 et suivants du code du travail et sous réserve de la validation de l'avenant de révision par la DREETS.

13.3. Publicité et dépôt de l'accord

À l'issue de la procédure de signature, le présent accord sera :

- notifié aux organisations syndicales représentatives ;
- transmis à l'autorité administrative, dès le lendemain de sa conclusion, aux fins de validation.

Après qu'il aura été validé par l'autorité administrative, le présent accord :

- fera l'objet d'un dépôt en ligne sur la plateforme de « téléprocédure » du Ministère du Travail (« TéléAccords ») ;
- sera remis au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de son lieu de conclusion ;
- affiché sur l'ensemble des lieux de travail.

Fait à La Madeleine, le 19/05/2025, en 6 exemplaires originaux.

Pour la Société Supermarchés Match

Monsieur Aymeric LINNE
Directeur des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales :

Madame Magali HERITIER
Pour Agir Autrement

Monsieur Vincent VIAENE
Pour la CFDT

Monsieur Arnaud COEURET
Pour la CFE-CGC

Madame Cathy DUTHOIT
Pour la CGT

Annexes :

- Annexe 1 : Glossaire
- Annexe 2 : Tableau récapitulatif des aides attribuables en cas de départ dans le cadre de la RCC
- Annexe 3 : Vague 1, liste des groupes d'emplois ouverts aux départs, de leur composition et des plafonds
- Annexe 4 : Vague 2, liste des groupes d'emplois ouverts aux départs, de leur composition et des plafonds
- Annexe 5 : Modèles de convention individuelle de rupture de contrat
- Annexe 6 : Note de remboursement des frais professionnels

VV

ANNEXE 1 - GLOSSAIRE

Conjoint

Peut désigner l'époux/l'épouse du salarié, la personne avec laquelle il/elle a conclu un PACS ou la personne avec laquelle il/elle vit maritalement.

Salaire de base

Salaire mensuel brut de base correspondant à l'horaire de travail contractuel tel qu'il figure sur le bulletin de paie.

Salaire d'activité

Salaire mensuel brut qui aurait été perçu si le salarié avait poursuivi son activité dans des conditions normales (notamment : salaire mensuel brut de base, heures supplémentaires structurelles prévues par le contrat de travail, primes obligatoires, avantages en nature) à l'exclusion des primes annuelles (notamment : prime de fin d'année, rémunération variable annuelle).

Salaire plein tarif

Rémunération mensuelle brute moyenne perçue par le salarié au cours des 12 derniers mois civils ayant précédé la signature de la convention de rupture d'un commun accord, hors éléments exceptionnels. La rémunération brute s'entend de la rémunération entrant dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale en application de l'article L.242-1 du code de la sécurité sociale.

Sont notamment inclus dans le Salaire plein tarif (sans que cette liste ne soit exhaustive) :

- *la prime de fin d'année*
- *la part variable de la rémunération*
- *les avantages en nature…*

Sont notamment exclus du Salaire plein tarif (sans que cette liste ne soit exhaustive) :

- *les sommes éventuellement versées au titre d'un dispositif d'épargne salariale (notamment, participation…)*
- *toute prime ou indemnité à caractère indemnitaire ou compensatoire (telles que les indemnités liées à une mobilité géographique …)*
- *les remboursements de frais professionnels*
- *les sommes versées en cas d'utilisation du CET sous forme monétaire.*

ANNEXE 2 – Tableau récapitulatif des aides attribuables en cas de départ dans le cadre de la RCC

NB : les mesures ci-après ne seront attribuées que si les conditions prévues par l'accord pour chacune d'entre elles sont remplies.

Types de projet / Mesures	Projet Salarié immédiat (CDI / CDD ou CTT d'au moins 6 mois)	Projets à terme			Départ en retraite RCC
		Projet Emploi à terme identifié	Projet de formation reconversion professionnelle	Projet de création / reprise entreprise	
Accompagnement par le cabinet ALIXIO	X *(en cas de rupture de la période d'essai, accompagnement pendant 6 mois)*	X	X	X	X *(Pour la préparation /validation du dossier)*
Congé de mobilité		X 8 mois	X 12 mois	X 12 mois	
Indemnité différentielle de rémunération	X	X	X		
Aides à la mobilité géographique	X	X	X	X	
Aides à la formation d'adaptation		X		X *(non cumulable avec l'aide à la formation de reconversion)*	
Aides à la formation de reconversion			X	X *(non cumulable avec l'aide à la formation d'adaptation)*	

HM AL VV

Mesures / Types de projet		Projet Salarié immédiat (CDI / CDD ou CTT d'au moins 6 mois)	Projets à terme			Départ en retraite RCC
			Projet Emploi à terme identifié	Projet de formation reconversion professionnelle	Projet de création / reprise entreprise	
Indemnités de rupture	- Indemnité de base - Indemnité supplémentaire	X	X	X	X	
	Indemnités de départ RCC Retraite					X
	Aide au rachat de trimestres					X
Aides à la création d'entreprise					X	

HM AL

VV AE

Annexe 3 : Vague 1, liste des groupes d'emplois ouverts aux départs, de leur composition et des plafonds

Groupe d'emploi RCC Phase 1 (1er juin au 30 septembre)	*Intitulé de poste*	Nombre de postes pourvus	Objectifs de suppressions de postes
Assistance & Admin	ASSISTANT DEVELOPPEMENT	1	1
	ASSISTANT MARKETING ET EXPLOITATION	1	1
	ASSISTANT TECHNIQUE	3	2
	ASSISTANT TRAVAUX NEUFS	1	
	STANDARDISTE HOTE(SSE) D'ACCUEIL	2	2
Assistance & Admin Total		8	6
Assistance RH	ASSISTANT DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	1	1
	ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES	8	2
Assistance RH Total		9	3
Bureautique & Systèmes	MANAGER DE DOMAINE INFORMATIQUE	1	1
	TECHNICIEN BUREAUTIQUE ET SYSTEME	3	
Bureautique & Systèmes Total		4	1
Communication Enseigne, Concepts & PDV	CHARGE DE COMMUNICATION	3	
	CHARGE(E) DE CONCEPT ET DECORATION MAGASIN	2	
	CHEF DE PROJET CONCEPT	1	1
	COORDINATEUR PAC ENSEIGNE	1	
	MANAGER COMMUNICATION IMAGE	1	
	RESPONSABLE COMMUNICATION ENSEIGNE	1	
	RESPONSABLE CONCEPT	1	
Communication Enseigne, Concepts & PDV Total		10	1
Développement des Compétences	ADMINISTRATEUR FONCTIONNEL SIRH	1	1
	CHARGE DE PROJET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	2	
Développement des Compétences Total		3	1
Juridique	DIRECTEUR JURIDIQUE	1	
	JURISTE	1	1
Juridique Total		2	1
Manager études SI	MANAGER DE SERVICE DECISIONNEL	1	
	MANAGER DE SERVICE SUPPLY	1	1
Manager études SI Total		2	1
Service client	COORDINATEUR SERVICE CLIENT	1	
	GESTIONNAIRE SERVICE CLIENT	1	1
	MANAGER ETUDES ET SERVICE CLIENT	1	
Service client Total		3	1
Sûreté	COORDINATEUR SURETE ENSEIGNE	1	1
	REFERENT SURETE	4	
Sûreté Total		5	1
Technique & Expansion	DIRECTEUR TECHNIQUE ADJOINT	1	1
	RESPONSABLE BUREAU ETUDES ET PROJETS TRAVAUX	1	1
	RESPONSABLE EXPANSION	1	1
Technique & Expansion Total		3	3
Grand Total		**49**	**19**

A noter que les postes Assistant Ressources Humaines (Relations sociales) et Manager communication image ne sont pas pourvus à date.

HM AL UV

Annexe 4 : Vague 2, liste des groupes d'emplois ouverts aux départs, de leur composition et des plafonds

Groupe d'emploi RCC Phase 2 (1er octobre au 31 décembre)	*Intitulé de poste*	Nombre de postes pourvus	Objectifs de suppressions de postes
Acheteur FL Marée	ACHETEUR	5	2
Acheteur FL Marée Total		5	2
Agréage Marée	AGREEUR	2	2
	MANAGER AGREEUR	1	
Agréage Marée Total		3	2
Assistant Chef produit LS	ASSISTANT CHEF DE PRODUIT	8	3
Assistant Chef produit LS Total		8	3
Cave	ASSISTANT ACHAT	2	1
	GESTIONNAIRE ACHATS	1	
Cave Total		3	1
Chef de produit LS	CHEF DE PRODUIT MARKETING	14	3
Chef de produit LS Total		14	3
Communication Interne	CHARGE DE COMMUNICATION	1	1
	CHEF DE PROJET COMMUNICATION INTERNE	1	
Communication Interne Total		2	1
Expert Cave	ACHETEUR	2	1
	MANAGER QUALITE	1	1
Expert Cave Total		3	2
Paie	GESTIONNAIRE DE PAIE	10	2
	RESPONSABLE PAIE ET ADMINSTRATION DU PERSONNEL	1	
Paie Total		11	2
Performance et Mesure Strategique	CONTROLEUR DE GESTION	1	1
	RESPONSABLE DE LA PERFORMANCE	1	
Performance et Mesure Strategique Total		2	1
Grand Total		**51**	**17**

HM AL VV

Annexe 5

MODELE DE CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA RCC

DEPART VOLONTAIRE EN VUE DE REALISER UN PROJET PROFESSIONNEL A TERME

ENTRE LES SOUSSIGNES

La société [_____], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [_____] sous le numéro [_____], dont le siège social est situé [_____], représentée par [_____] en sa qualité de [_____]

Ci-après dénommée « **la Société** » ou **l' « Entreprise »**

D'une part,

ET

Madame/Monsieur [_____], demeurant à [_____]

Ci-après dénommé(e) « **le Salarié** ».

D'autre part.

La Société et le Salarié sont ci-après dénommés individuellement une « **Partie** » et collectivement les « **Parties** ».

NB : Les salariés disposeront d'un délai de **72 heures** pour en retourner un exemplaire paraphé, approuvé, daté et signé à [____] par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

Il EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT :

- Un accord collectif a été conclu afin de mettre en place un dispositif de « rupture conventionnelle collective » accompagnant le projet d'évolution de l'organisation de son siège (ci-après désigné le « **dispositif de RCC** » et l'« **Accord RCC** »).

- Ce dispositif permet aux salariés qui le souhaitent de quitter volontairement l'Entreprise afin de réaliser un projet professionnel, en bénéficiant des mesures d'accompagnement et des aides financières prévues par l'Accord RCC.

  Cet accord a été validé par l'administration (la DREETS).

- Le Salarié s'est porté candidat au départ en RCC en présentant un projet professionnel à terme (Projet de formation reconversion professionnelle OU Projet de création/reprise d'entreprise OU Projet Emploi à terme identifié).

- Sa candidature ayant été validée, les Parties ont décidé de mettre un terme au contrat de travail du Salarié d'un commun accord dans les conditions détaillées ci-après.

  Pour les salariés protégés : la présente convention est conclue sous condition suspensive de l'obtention de l'autorisation de l'inspection du travail.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Cadre légal et conventionnel

La présente convention a été conclue dans le cadre et conformément aux dispositions de l'Accord RCC et des articles L. 1237-19 et suivants du Code du travail.

Il est en conséquence renvoyé à ces dispositions pour toute question qui ne serait pas expressément prévue par la présente convention.

2. Libre consentement

Le Salarié confirme son intention de quitter volontairement l'Entreprise dans le cadre du dispositif de RCC afin de réaliser le projet professionnel visé ci-dessus.

Il reconnaît avoir pris cette décision librement et en toute connaissance de cause après avoir été informé des dispositions de l'Accord RCC, et après avoir eu la possibilité de solliciter toute information auprès de la Société et du cabinet ALIXIO.

Il est rappelé qu'il n'a pas souhaité exercer le droit de rétractation qui lui a été ouvert pendant un délai de 15 jours calendaires suivant la réception du courriel validant sa candidature.

Il est également rappelé que la signature de la présente convention de rupture et la validation préalable de la candidature du Salarié ne sauraient en aucun cas être analysées comme une garantie de la bonne réalisation de son projet professionnel ou de sa pérennité.

JV AL
HM AC

3. Rupture du contrat de travail par commun accord des Parties

La signature de la présente convention emporte rupture d'un commun accord du contrat de travail liant le Salarié à la Société.

Pour les salariés protégés : Cette rupture ne pourra toutefois prendre effet qu'après autorisation de l'autorité administrative.

4. Date de Départ effectif (dernier jour travaillé)

Le Salarié cessera d'exercer ses fonctions au sein de la Société à compter du [*date à compléter*] (au soir)

Pour les salariés protégés : dans l'hypothèse où l'autorisation de l'inspection du travail n'aurait pas été obtenue à la date de Départ effectif telle que fixée ci-dessus, cette date sera reportée au lendemain de la réception de cette autorisation.

5. Date de Fin du contrat de travail (date de sortie définitive des effectifs)

Le contrat de travail prendra définitivement fin :
- au terme du congé de mobilité si le Salarié décide d'y adhérer,
- ou à la Date de Départ effectif (telle que fixée ci-dessus) si le Salarié n'adhère pas à ce congé.

Cette date est ci-après appelée la « **Date de Fin du contrat de travail** ».

6. Proposition d'adhésion au congé de mobilité

Il est proposé au Salarié d'adhérer à un congé de mobilité d'une durée maximale de [nombre de mois à compléter] **mois**, décomptée à partir du XX/XX/XX [*à compléter : date correspondant au lendemain de la Date de départ effectif, avec report éventuel pour les salariés protégés*].

A cette fin, le Salarié devra retourner le bulletin d'adhésion figurant en Annexe 1 dûment rempli, signé et daté, avec la convention de rupture (dans le délai de 72H susvisé).

En cas d'adhésion au congé de mobilité, le contrat de travail prendra fin au terme du congé de mobilité. Le Salarié percevra alors son solde de tout compte, incluant les indemnités visées à l'article 7 ci-après.

Les autres conditions de mise en œuvre du congé de mobilité sont décrites dans la note d'information jointe **en Annexe 2**.

7. Indemnités de rupture et documents de fin de contrat

Solde de tout compte, certificat de travail et attestation France Travail

Le solde de tout compte, l'attestation France Travail et le certificat de travail seront remis au Salarié à compter de la Date de Fin du contrat de travail.

Indemnités de rupture RCC

Le Salarié recevra une indemnité de rupture calculée selon les modalités prévues par l'Accord RCC, d'un montant brut total de [*montant*] euros se décomposant comme suit :

a) *une indemnité de base* égale à un montant brut de [*montant*] euros ;

b) *une indemnité supplémentaire* égale à un montant brut de [*montant*] euros ;

Il est rappelé que le montant cumulé des indemnités visées aux a) et b) ne pourra être inférieur à 12 000 € bruts et excéder un montant égal à 22 mois de Salaire plein tarif brut du Salarié.

L'ensemble de ces indemnités seront versées avec le solde de tout compte.

Rémunération variable 2025

[à compléter]

Solde des congés payés et des jours de repos supplémentaires

Une indemnité compensatrice des congés payés, et, le cas échéant, une indemnité compensatrice des jours de repos supplémentaires, seront versées, au plus tard, sur la paie du mois suivant la Date de Départ effectif, en fonction du nombre de jours acquis et non pris.

Solde des droits acquis sur le CET

Le cas échéant, une indemnité correspondant à la conversion monétaire des droits acquis et non utilisés du compte épargne temps sera versée, au plus tard, sur la paie du mois suivant la Date de Départ effectif.

L'ensemble des sommes mentionnées au présent article seront versées après précompte des cotisations sociales salariales ainsi que de la CSG et de la CRDS dues par le Salarié en application de la règlementation en vigueur au moment de leur paiement.

8. Mesures d'accompagnement

Le Salarié pourra bénéficier des autres mesures prévues par l'Accord RCC, sous réserve de remplir les conditions prévues par ledit accord pour chacune d'entre elles. A titre informatif, un récapitulatif des mesures attribuables en fonction du type de projet est annexé à la présente convention (**Annexe 2 : tableau annexé à l'accord**).

9. Restitution du matériel et des documents appartenant à la Société

Le Salarié s'engage à (i) remettre à la Société, au plus tard à la Date de Départ effectif, le matériel appartenant à celle-ci, ainsi que tous les documents, quelle qu'en soit la nature, et plus particulièrement mais non limitativement ceux concernant les activités, les produits, les clients ou les membres du personnel de la Société, et à (ii) ne pas conserver de copie de ces documents.

[si le salarié a un véhicule de fonction] Le Salarié pourra toutefois décider de conserver son véhicule de fonction pendant la durée du congé de mobilité, et devra le restituer au terme de celui-ci ou avant

cette date en cas de rupture anticipée du congé de mobilité, quel qu'en soit le motif. Ce maintien donnera lieu au prélèvement de l'avantage en nature habituel.

10. Obligation de non-concurrence

Le Salarié est déchargé de toute clause de non-concurrence qu'il aurait été amené à signer au cours de sa relation contractuelle avec la Société ou avec le groupe Carrefour. En conséquence, aucune indemnité compensatrice ne lui sera versée à ce titre.

11. Confidentialité – Loyauté – Non-dénigrement

Le Salarié reconnait qu'il demeure tenu, à la suite de la rupture de son contrat de travail, à :

- une obligation générale de retenue et de non-dénigrement de la Société, de l'une des sociétés du groupe Carrefour, ou de l'un de ses dirigeants ;
- une obligation générale et impérative de discrétion et de confidentialité sur toute information dont il aurait pu avoir connaissance, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au sein de la Société, ou des sociétés du groupe Carrefour, vis-à-vis des tiers. L'obligation de confidentialité est applicable après la fin du contrat de travail et demeurera en vigueur jusqu'à ce que les informations concernées soient légalement portées à la connaissance du public.

12. Dispositions finales

Le Salarié reconnaît être informé de sa situation au regard des organismes de chômage, notamment du différé d'indemnisation lié aux sommes versées en application de la présente convention, ainsi que vis-à-vis des organismes de sécurité sociale et de l'administration fiscale.

Fait à _____, le

En 2 exemplaires originaux

Pour la Société
Madame/Monsieur [_____](1)

Madame/Monsieur [_____] (1)

Annexes :

Annexe 1 : Bulletin d'adhésion au congé de mobilité
Annexe 2 : Note d'information sur le congé mobilité
Annexe 3 : Tableau récapitulatif des aides attribuables en cas de départ dans le cadre de la RCC

(1) Parapher chaque page et faire précéder les signatures de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour accord »

HD VV KL
AC

ANNEXE 1 : BULLETIN D'ADHESION AU CONGE DE MOBILITE

A retourner rempli et signé avec la convention de rupture

Je soussigné(e) ..... *(Nom, Prénom),* reconnais avoir reçu

la fiche d'information relative au congé de mobilité et déclare (*cocher une des deux options*) :

- ☐ **OPTION 1 : ne pas adhérer au congé de mobilité**
- ☐ **OPTION 2 : adhérer au congé de mobilité**

En cas de choix de l'option 2, une convention tripartite sera signée entre le Salarié, la société et le cabinet ALIXIO.

Fait à_____, le_____

Signature

Précédée de la mention « Lu et approuvé, bon pour accord »

Annexe 5

MODELE DE CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA RCC

DEPART EN RETRAITE RCC

ENTRE LES SOUSSIGNES

La société [_____], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [_____] sous le numéro [_____], dont le siège social est situé [_____], représentée par [_____] en sa qualité de [_____]

Ci-après dénommée « **la Société** » ou **l' « Entreprise »**

D'une part,

ET

Madame/Monsieur [_____], demeurant à [_____]

Ci-après dénommé(e) « **le Salarié** ».

D'autre part.

La Société et le Salarié sont ci-après dénommés individuellement une « **Partie** » et collectivement les « **Parties** ».

NB : Les salariés disposeront d'un délai **de 72 heures** pour en retourner un exemplaire paraphé, approuvé, daté et signé au RH de proximité par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

Il EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT :

- Un accord collectif a été conclu afin de mettre en place un dispositif de « rupture conventionnelle collective » accompagnant le projet d'évolution de l'organisation de son siège (ci-après désigné le « **dispositif de RCC** » et l'« **Accord RCC** »).

- Ce dispositif permet notamment aux salariés qui le souhaitent de quitter volontairement l'Entreprise afin de faire liquider leur pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein en bénéficiant d'une indemnité de départ spécifique (dispositif ci-après dénommé « **Départ en Retraite RCC** »).

  L'Accord RCC a été validé par l'administration (la DREETS).

- Le Salarié s'est porté candidat au départ en Retraite RCC. Il a donc justifié répondre aux critères d'éligibilité définis dans l'Accord RCC et être en mesure de liquider sa pension de retraite à taux plein le xx/xx/xxx.

- Sa candidature ayant été validée, les Parties ont décidé de mettre un terme au contrat de travail du Salarié d'un commun accord dans les conditions détaillées ci-après.

  Pour les salariés protégés : la présente convention est conclue sous condition suspensive de l'obtention de l'autorisation de l'inspection du travail.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Cadre légal et conventionnel

La présente convention a été conclue dans le cadre et conformément aux dispositions de l'Accord RCC et des articles L. 1237-19 et suivants du Code du travail.

Il est en conséquence renvoyé à ces dispositions pour toute question qui ne serait pas expressément prévue par la présente convention.

2. Libre consentement

Le Salarié confirme son intention de quitter volontairement l'Entreprise dans le cadre du dispositif de RCC afin de faire liquider sa pension de retraite de la Sécurité Sociale à taux plein.

Il reconnaît avoir pris cette décision librement et en toute connaissance de cause après avoir été informé des dispositions de l'Accord RCC, et après avoir eu la possibilité de solliciter toute information auprès de la Société et du cabinet Alixio.

Il est rappelé qu'il n'a pas souhaité exercer le droit de rétractation qui lui a été ouvert pendant un délai de 15 jours calendaires suivant la réception du courriel validant sa candidature.

3. Rupture du contrat de travail par commun accord des Parties

La signature de la présente convention emporte rupture d'un commun accord du contrat de travail liant le Salarié à la Société.

Pour les salariés protégés : Cette rupture ne pourra toutefois prendre effet qu'après autorisation de l'autorité administrative.

4. Date de Départ effectif (dernier jour travaillé) et Date de Fin du contrat de travail (date de sortie définitive des effectifs)

Compte tenu de sa date d'entrée en retraite ([date à compléter]), le Salarié cessera d'exercer ses fonctions au sein de la Société à compter du [date à compléter] (au soir) [*Indiquer la date fixée d'un commun accord entre la Société et le collaborateur, ou, en l'absence d'accord, au terme d'un délai correspondant à celui du préavis de démission (courant à compter du dépôt de la candidature). Cette date doit correspondre à la veille du jour de l'entrée en retraite, laquelle doit toujours intervenir le 1er jour d'un mois civil*].

Cette date (« **Date de départ effectif** ») correspond également à celle à compter de laquelle le contrat de travail du Salarié prendra définitivement fin (« **Date de Fin du contrat de travail** »). Le Salarié percevra alors son solde de tout compte, incluant les indemnités visées à l'article 5 ci-après.

Pour les salariés protégés, dans l'hypothèse où l'autorisation de l'inspection du travail ne serait pas obtenue avant la date de Départ effectif de la Société telle que fixée ci-dessus, la Date de Fin du contrat de travail sera reportée au 1er jour du mois civil suivant cette autorisation.

5. Indemnités de rupture et documents de fin de contrat

Solde de tout compte, certificat de travail et attestation France Travail

Le solde de tout compte, l'attestation France Travail et le certificat de travail seront remis au Salarié à compter de la Date de Fin du contrat de travail.

Indemnité de départ RCC Retraite

Le Salarié recevra une indemnité de rupture de RCC calculée selon les modalités prévues par l'Accord RCC, d'un montant brut total de [*montant*] euros.

Cette somme sera versée au Salarié avec son solde de tout compte.

Eventuellement : Sous réserve de produire les justificatifs correspondants, cette indemnité sera majorée de l'aide au rachat de trimestres calculée selon les modalités prévues par l'Accord RCC.

Rémunération variable 2025

[à compléter]

Solde des congés payés et des jours de repos supplémentaires

Une indemnité compensatrice des congés payés, et, le cas échéant, une indemnité compensatrice des jours de repos supplémentaires, seront versées, au plus tard, sur la paie du mois suivant la Date de Départ effectif, en fonction du nombre de jours acquis et non pris.

Solde des droits acquis sur le CET

Le cas échéant, une indemnité correspondant à la conversion monétaire des droits acquis et non utilisés du compte épargne temps sera versée, au plus tard, sur la paie du mois suivant la Date de Départ effectif.

L'ensemble des sommes mentionnées au présent article seront versées après précompte des cotisations sociales salariales ainsi que de la CSG et de la CRDS dues par le Salarié en application de la règlementation en vigueur au moment de leur paiement.

6. Restitution du matériel et des documents appartenant à la Société

Le Salarié s'engage à (i) remettre à la Société au plus tard à la Date de Départ effectif, le matériel appartenant à celle-ci, ainsi que tous les documents, quelle qu'en soit la nature, et plus particulièrement mais non limitativement ceux concernant les activités, les produits, les clients ou les membres du personnel de la Société, et à (ii) ne pas conserver de copie de ces documents.

[Si le salarié a un véhicule de fonction] Le Salarié devra également restituer son véhicule de fonction à la Date de Départ effectif.

7. Obligation de non-concurrence

Le Salarié est déchargé de toute clause de non-concurrence qu'il aurait été amené à signer au cours de sa relation contractuelle avec la Société ou avec le groupe Carrefour. En conséquence, aucune indemnité compensatrice ne lui sera versée à ce titre.

8. Confidentialité – Loyauté – Non-dénigrement

Le Salarié reconnait qu'il demeure tenu, suite à la rupture de son contrat de travail, à :

- une obligation générale de retenue et de non-dénigrement de la Société, de l'une des sociétés du groupe Carrefour, ou de l'un de ses dirigeants ;
- une obligation générale et impérative de discrétion et de confidentialité sur toute information dont il aurait pu avoir connaissance, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au sein de la Société, ou des sociétés du groupe Carrefour, vis-à-vis des tiers. L'obligation de confidentialité est applicable après la fin du contrat de travail et demeurera en vigueur jusqu'à ce que les informations concernées soient légalement portées à la connaissance du public.

9. Dispositions finales

Le Salarié reconnaît être informé de sa situation au regard des organismes de chômage, notamment du différé d'indemnisation lié aux sommes versées en application de la présente convention, ainsi que vis-à-vis des organismes de sécurité sociale et de l'administration fiscale.

Fait à _____, le

En 2 exemplaires originaux

Pour la Société
Madame/Monsieur [_____][1]

Madame/Monsieur [_____] [1]

Annexe : Tableau récapitulatif des aides attribuables en cas de départ dans le cadre de la RCC

[1] Parapher chaque page et faire précéder les signatures de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour accord »

Annexe 5

MODELE DE CONVENTION INDIVIDUELLE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA RCC

DEPART VOLONTAIRE EN VUE DE REALISER UN PROJET SALARIE IMMEDIAT

ENTRE LES SOUSSIGNES

La société [_____], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [_____] sous le numéro [_____], dont le siège social est situé [_____], représentée par [_____] en sa qualité de [_____]

Ci-après dénommée « **la Société** » ou **l' « Entreprise »**

D'une part,

ET

Madame/Monsieur [_____], demeurant à [_____]

Ci-après dénommé(e) « **le Salarié** ».

D'autre part.

La Société et le Salarié sont ci-après dénommés individuellement une « **Partie** » et collectivement les « **Parties** ».

NB : Les salariés disposeront d'un délai **de 72 heures** pour en retourner un exemplaire paraphé, approuvé, daté et signé au RH de proximité par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge.

Il EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT :

- Un accord collectif a été conclu afin de mettre en place un dispositif de « rupture conventionnelle collective » accompagnant le projet d'évolution de l'organisation de son siège (ci-après désigné le « **dispositif de RCC** » et l'« **Accord RCC** »).

- Ce dispositif permet aux salariés qui le souhaitent de quitter volontairement l'Entreprise afin de réaliser un projet professionnel, en bénéficiant des mesures d'accompagnement et des aides financières prévues par l'Accord RCC.

  Cet accord a été validé par l'administration (la DREETS).

- Le Salarié s'est porté candidat au départ en RCC en présentant un projet professionnel immédiat (également appelé « Projet Salarié immédiat »). Il a ainsi justifié d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) OU contrat de travail à durée déterminée (CDD) d'au moins 6 mois OU contrat de travail temporaire (CTT) d'au moins 6 mois prenant effet à compter du xx/xx/xxxx.

- Sa candidature ayant été validée, les Parties ont décidé de mettre un terme au contrat de travail du Salarié d'un commun accord dans les conditions détaillées ci-après.

  Pour les salariés protégés : la présente convention est conclue sous condition suspensive de l'obtention de l'autorisation de l'inspection du travail.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Cadre légal et conventionnel

La présente convention a été conclue dans le cadre et conformément aux dispositions de l'Accord RCC et des articles L. 1237-19 et suivants du Code du travail.

Il est en conséquence renvoyé à ces dispositions pour toute question qui ne serait pas expressément prévue par la présente convention.

2. Libre consentement

Le Salarié confirme son intention de quitter volontairement l'Entreprise dans le cadre du dispositif de RCC afin de réaliser le projet professionnel visé ci-dessus.

Il reconnaît avoir pris cette décision librement et en toute connaissance de cause après avoir été informé des dispositions de l'Accord RCC, et après avoir eu la possibilité de solliciter toute information auprès de la Société et du cabinet ALIXIO MOBILITE.

Il est rappelé qu'il n'a pas souhaité exercer le droit de rétractation qui lui a été ouvert pendant un délai de 15 jours calendaires suivant la réception du courriel validant sa candidature.

Il est également rappelé que la signature de la présente convention de rupture et la validation préalable de la candidature du Salarié ne sauraient en aucun cas être analysées comme une garantie de la bonne réalisation de son projet professionnel ou de sa pérennité.

3. Rupture du contrat de travail par commun accord des Parties

La signature de la présente convention emporte rupture d'un commun accord du contrat de travail liant le Salarié à la Société.

Pour les salariés protégés : Cette rupture ne pourra toutefois prendre effet qu'après autorisation de l'autorité administrative.

4. Date de Départ effectif (dernier jour travaillé) et Date de Fin du contrat de travail (date de sortie définitive des effectifs)

Le Salarié cessera d'exercer ses fonctions au sein de la Société à compter du [*date à compléter*] (au soir).

Cette date (« **Date de Départ effectif** ») correspond également à celle à compter de laquelle le contrat de travail du Salarié prendra définitivement fin (« **Date de Fin du contrat de travail** »). Le Salarié percevra alors son solde de tout compte, incluant les indemnités visées à l'article 5 ci-après.

Pour les salariés protégés : dans l'hypothèse où l'autorisation de l'inspection du travail n'aurait pas été obtenue à la date de Départ effectif telle que fixée ci-dessus, cette date sera reportée au lendemain de la réception de cette autorisation.

5. Indemnités de rupture et documents de fin de contrat

Solde de tout compte, certificat de travail et attestation France Travail

Le solde de tout compte, l'attestation France Travail et le certificat de travail seront remis au Salarié à compter de la Date de Fin du contrat de travail.

Indemnités de rupture RCC

Le Salarié recevra une indemnité de rupture calculée selon les modalités prévues par l'Accord RCC, d'un montant brut total de [*montant*] euros se décomposant comme suit :

a) *une indemnité de base* égale à un montant brut de [*montant*] euros ;

b) *une indemnité supplémentaire* égale à un montant brut de [*montant*] euros ;

Il est rappelé que le montant cumulé des indemnités visées aux a) et b) ne pourra être inférieur à 12 000 € bruts et excéder un montant égal à 22 mois de Salaire plein tarif brut du Salarié.

L'ensemble de ces indemnités sera versé avec le solde de tout compte.

Rémunération variable 2025

[à compléter]

Solde des congés payés et des jours de repos supplémentaires

Une indemnité compensatrice des congés payés, et, le cas échéant, une indemnité compensatrice des jours de repos supplémentaires, seront versées, au plus tard, sur la paie du mois suivant la Date de Départ effectif, en fonction du nombre de jours acquis et non pris.

Solde des droits acquis sur le CET

Le cas échéant, une indemnité correspondant à la conversion monétaire des droits acquis et non utilisés du compte épargne temps sera versée, au plus tard, sur la paie du mois suivant la Date de Départ effectif.

L'ensemble des sommes mentionnées au présent article seront versées après précompte des cotisations sociales salariales ainsi que de la CSG et de la CRDS dues par le Salarié en application de la règlementation en vigueur au moment de leur paiement.

6. Mesures d'accompagnement

En cas de rupture de sa période d'essai chez son nouvel employeur, le Salarié pourra bénéficier de l'accompagnement par le cabinet ALIXIO pendant une durée maximale de six mois.

Il bénéficiera également des autres mesures prévues par l'Accord RCC, sous réserve de remplir les conditions prévues par ledit accord pour chacune d'entre elles. A titre informatif, un récapitulatif des mesures attribuables en fonction du type de projet est annexé à la présente convention (**Annexe 2 : tableau annexé à l'Accord RCC**).

7. Restitution du matériel et des documents appartenant à la Société

Le Salarié s'engage à (i) remettre à la Société au plus tard à la Date de Départ effectif, le matériel appartenant à celle-ci, ainsi que tous les documents, quelle qu'en soit la nature, et plus particulièrement mais non limitativement ceux concernant les activités, les produits, les clients ou les membres du personnel de la Société, et à (ii) ne pas conserver de copie de ces documents.

[Si le salarié a un véhicule de fonction] Le Salarié devra également restituer son véhicule de fonction à la Date de Départ effectif.

8. Obligation de non-concurrence

Le Salarié est déchargé de toute clause de non-concurrence qu'il aurait été amené à signer au cours de sa relation contractuelle avec la Société ou avec le groupe Carrefour. En conséquence, aucune indemnité compensatrice ne lui sera versée à ce titre.

9. Confidentialité – Loyauté – Non-dénigrement

Le Salarié reconnait qu'il demeure tenu, suite à la rupture de son contrat de travail, à :

- une obligation générale de retenue et de non-dénigrement de la Société, de l'une des sociétés du groupe Carrefour, ou de l'un de ses dirigeants ;

HM VV

- une obligation générale et impérative de discrétion et de confidentialité sur toute information dont il aurait pu avoir connaissance, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au sein de la Société, ou des sociétés du groupe Carrefour, vis-à-vis des tiers. L'obligation de confidentialité est applicable après la fin du contrat de travail et demeurera en vigueur jusqu'à ce que les informations concernées soient légalement portées à la connaissance du public.

10. Dispositions finales

Le Salarié reconnaît être informé de sa situation au regard des organismes de chômage, notamment du différé d'indemnisation lié aux sommes versées en application de la présente convention, ainsi que vis-à-vis des organismes de sécurité sociale et de l'administration fiscale.

Fait à _____, le

En 2 exemplaires originaux

Pour la Société
Madame/Monsieur [_____][(1)]

Madame/Monsieur [_____] [(1)]

Annexe : Tableau récapitulatif des aides attribuables en cas de départ dans le cadre de la RCC

([1]) Parapher chaque page et faire précéder les signatures de la mention manuscrite « Lu et approuvé, bon pour accord »

Annexe 6.

SUPERMARCHÉ MATCH

Note relative aux modalités de remboursement des frais professionnels

1. Objet :

Cette note a vocation à préciser les modalités de remboursement des frais professionnels au sein de l'entreprise.

Elle est applicable à compter du 1er septembre 2021 et concerne l'ensemble des collaborateurs.

Elle se structure autour des 3 parties suivantes :

- **Les principes de remboursement,**
- **Les modalités de remboursement,**
- **Les principaux types de frais :**
  - Les frais de déplacement,
  - Les frais de repas,
  - Les frais d'hébergement.

2. Principes de remboursement :

Le remboursement des frais professionnel s'inscrit dans le respect des principes généraux suivants :

- Les remboursements de frais professionnels sont réalisés dans le respect des règles sociales et fiscales en vigueur,
- Il est strictement interdit d'utiliser sa carte de fidélité pour l'achat de produits destinés à faire l'objet d'un remboursement au titre de frais professionnels,
- Les déplacements professionnels s'inscrivent dans une logique d'équilibre entre le confort des collaborateurs et un souci d'économie. Les frais afférents ne doivent être ni une charge financière ni une opportunité de gains,
- Les déplacements professionnels sont réalisés dans la mesure où ils sont indispensables. Il doit être systématiquement considéré les différentes modalités de réunion (Visioconférence et audioconférence) ainsi que la nécessaire présence de l'ensemble des participants,
- Le défaut de respect de la présente procédure peut entraîner une absence de remboursement des frais professionnels concernés.

En cas de difficultés, chaque collaborateur se rapproche de son manager pour confirmer la pratique à adopter.

3. Modalités de remboursement :

Afin de pouvoir faire l'objet d'un remboursement, les frais professionnels (Hors commandes de billets de train / avion) doivent être obligatoirement saisis dans l'application « *Expensya* ».

Un guide d'utilisation de l'application *« Expensya »* est disponible sur l'intranet dans la rubrique *« Mes équipes / Ma vie dans l'entreprise »*.

Il est par ailleurs souligné que chaque note de frais doit être enregistrée sous l'un des motifs suivants :

- Frais courant : Frais liés à l'activité professionnelle habituelle tel que la participation à des réunions délocalisée ou des déplacements sur différents sites de l'entreprise,
- Formation : Frais liés à la réalisation d'une formation,
- Représentant du personnel (Local/central) : Frais des représentants du personnel.
  - Local : Membre CSE, Représentant de proximité, assistance de salarié,
  - Central : Membre CSEC, Délégués syndicaux.

L'utilisation d'*« Expensya »* implique aussi :

- Le renseignement de l'ensemble des champs obligatoires mentionnés et notamment :
  - La catégorie de frais,
  - Le montant TTC,
  - Le niveau de TVA, …

  Il est entendu que les différentes rubriques doivent être renseignées conformément à leur objet.
- La réalisation d'une photographie complète et lisible du justificatif avec mention claire notamment de la date et du montant de la dépense engagée. Il est expressément précisé que les tickets provisoires ou manuscrits ne sont pas acceptés.
- L'enregistrement du justificatif adapté à la dépense.

Le non-respect de ces règles impératives entraîne le rejet motivé de la note de frais. Il appartient alors au collaborateur concerné de modifier en conséquence sa note de frais afin d'en obtenir le règlement.

Les notes de frais sont payées la semaine qui suit celle de leur validation dans la mesure où les règles ci-dessus sont respectées.
Ce paiement est réalisé exclusivement par virement bancaire.

4. Les principaux types de frais :

Les principaux types de frais sont :

- Les frais de déplacement,
- Les frais de repas,
- Les frais d'hébergement.

a. Les frais de déplacement

Il est précisé que les déplacements professionnels, de plus de 250 km ou d'une supérieure à 3h00 sur une même journée (Aller et retour), sont prioritairement réalisés par le bais des transports en commun.
Ce principe est également applicable aux collaborateurs qui disposent de véhicules de fonction ou de service.

A défaut de possibilité de recourir aux transports en communs ou si le coût de déplacement le justifie, il pourra être sollicité un véhicule de location, ou le recours au véhicule de fonction/service le cas échéant.

Le recours au véhicule personnel est en tout état de cause réalisé à titre exceptionnel et sous réserve de l'accord express et préalable de son Manager (N+1).

Aussi et concernant :

Les déplacements en train

Les billets de train sont commandés par le biais du formulaire disponible sur l'intranet dans la rubrique Ma vie dans l'entreprise / Mes déplacements, auprès du service concerné (Infomag).

Il est précisé que les déplacements professionnels doivent être anticipés autant que possible de manière à pouvoir bénéficier des tarifs les plus avantageux.

Il est également entendu que les frais liés aux éventuels changements de billets en *« dernière minute »* sont pris en charge. Si ces frais sont directement pris en charge par le collaborateur, il en obtient le remboursement par le biais de l'application *« Expensya »*.

Les déplacements en avion

Les déplacements en avion ne sont autorisés qu'à titre exceptionnel :

- Si le coût du billet d'avion est inférieur à celui du train,
- Et sous réserve de la validation express et écrite d'Infomag et du Manager.

Les déplacements en bus/métro

Il rappelé la nécessité de photographier la partie du titre de transport qui en atteste l'oblitération, pour son enregistrement dans *« Expensya »*.

Les déplacements en taxi/VTC

Les déplacements taxi ou VTC sont autorisés à défaut de transports en commun ou lorsque l'horaire / le lieu de déplacement le nécessite.

Les déplacements avec un véhicule personnel

Le recours au véhicule personnel s'accompagne d'un remboursement des frais kilométriques sur la base des principes suivants :

- Prise en charge à hauteur de 0,5 € / km effectivement parcouru,
- Prise en compte du trajet *« Lieu de travail habituel => Lieu de déplacement »* dans la mesure où ce trajet est effectivement réalisé.

  Il est par ailleurs entendu qu'en cas de déplacement au départ du domicile, il sera procédé au remboursement des frais de déplacement supplémentaires sur la base de la différence entre les trajets Domicile – Lieu de travail habituel et Domicile – Lieu de déplacement.
- Les frais de carburant ne sont pas pris en charge,
- Le positionnement dans *« Expensya »* d'une copie de la carte grise du véhicule ayant permis le déplacement.

Il est par ailleurs précisé qu'un collaborateur amené à réaliser un trajet d'une distance supérieure à 250 km (Aller / Retour) sollicite un véhicule de location pour ce déplacement.

Il ne pourra utiliser son véhicule qu'en cas d'indisponibilité de véhicule de location à moins de 10 kilomètre de son lieu de départ, ou sous réserve de l'accord express et préalable de son Manager (N+1).

Les déplacements avec un véhicule de location

La location d'un véhicule est réalisée par le biais du formulaire disponible sur l'intranet dans la rubrique Ma vie dans l'entreprise / Mes déplacements.

Les catégories autorisées sont :

- A jusqu'à 2 collaborateurs,
- B ou C à partir de 3 collaborateurs.

Il est rappelé que le véhicule doit être restitué avec le même niveau de carburant qu'au départ.

Les frais de parking

Les frais de parking sont remboursés sans plafond.

Pour autant, chaque collaborateur veille à choisir le parking le plus adapté à la durée de son déplacement, dans un souci d'optimisation des coûts.

Les contraventions

Il est précisé que les contraventions qui relèvent d'infractions routières ne peuvent pas faire l'objet de remboursements de frais et sont supportées directement par les collaborateurs concernés.

Ce principe, applicable pour les véhicules personnels, de location, de service ou de fonction, ne connait aucune exception.

b. Les frais de repas

Les frais de repas sont pris en charge par l'employeur dans le cadre déplacements professionnels.

Un collaborateur est considéré en situation de déplacement professionnel lorsqu'en raison des circonstances, il est empêché de regagner sa résidence ou son lieu habituel de travail, et qu'il est contraint de prendre ses repas hors des locaux de l'entreprise.

Dans ce cas, ce collaborateur est en effet amené à supporter des dépenses supplémentaires de nourriture prises en charge au titre des frais professionnels.

Les frais ainsi susceptibles de faire l'objet d'un remboursement concernent :

- Les repas individuels (déjeuner) pris dans le cadre de déplacements professionnels,
- Les repas individuels (dîner) pris dans le cadre de déplacements professionnels dans la mesure où le collaborateur concerné :
  - Est en situation de déplacement professionnel sur plusieurs jours consécutifs et contraint de séjourner à l'hôtel. Les repas concernés sont ceux qui correspondent aux nuits d'hôtel.
  - Ne sera en mesure de rejoindre son domicile qu'à partir de 20h00. Le dîner peut alors être pris en charge.

- Les repas collectifs pris dans le cadre de déplacements professionnels ou réunions collectives d'une durée d'une journée. Le cas échéant, il appartient au manager :
    - De prendre en charge le paiement,
    - De solliciter le remboursement en mentionnant la liste de tous les participants.

Les frais de repas sont remboursés selon les limites suivantes :

	Province	Région parisienne
Déjeuner	20€	
Dîner	20€	25€

Il est expressément entendu que ces montants constituent des plafonds et non des remboursements forfaitaires.

Il est par ailleurs précisé que ne peuvent pas faire l'objet d'un remboursement :

- Les boissons alcoolisées, sauf accord express et préalable du Manager,
- Les collations (Goûter…),
- Les repas pris sur le lieu d'affectation,
- Les frais qui ne sont pas justifiés par un ticket original et détaillé, notamment de TVA.

Il est enfin précisé que les commandes de plateaux-repas sont adressées aux supermarchés Match et sont réglés conformément à la procédure en vigueur relative aux paiements différés.
Cette situation s'entend en dehors de l'exception liée à la tenue d'une réunion en un lieu incompatible avec une prestation de plateaux-repas Match.

c. Les frais d'hébergement

Les réservations d'hôtel sont possibles dans la mesure de nécessité :

- D'un déplacement pour plusieurs jours,
- D'un horaire de la réunion qui nécessite une présence la veille,
- D'un horaire de réunion qui impose un retour trop tardif.

Les frais d'hébergement sont par ailleurs réalisés dans les limites suivantes :

	Province	Région parisienne
Hôtel + Petit déjeuner	90 €	100 €
Hôtel + repas du soir	110 €	125 €

Il est précisé que ces plafonds sont susceptibles d'être dépassés en cas de difficultés à le respecter et sous réserve de l'accord express et préalable du Manager.

A titre indicatif, les déplacements dans le Nord sont à privilégier dans les hôtels suivants :

- Hôtel NAJETI (Bondues) 03.20.80.14.18 pour lequel un tarif a été négocié (nuit + petit déjeuner),
- Hôtel Campanile (Euralille) 03.62.14.52.81 (nuit + petit déjeuner + parking offert),