ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA RUPTURE CONVENTIONNELLE COLLECTIVE APPLICABLE AUX SALARIES RATTACHES AU SIEGE DE LA SOCIETE CASTORAMA FRANCE

S.G

Sommaire

SOMMAIRE 2

PREAMBULE 5

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS LIMINAIRES 6

1. RAPPEL DES PRINCIPALES RAISONS DU PROJET 7

2. REGLEMENT DES LITIGES 8

3. INFORMATION ET CONSULTATION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT DU SIEGE ET DE L'INTER-REGIONS 9

4. DUREE DE L'ACCORD 10

5. PUBLICITE DE L'ACCORD 11

CHAPITRE 2 – NOMBRE MAXIMAL DE DEPARTS ENVISAGES ET DE SUPPRESSIONS DE POSTES ASSOCIEES 12

1. EFFECTIF DU SIEGE DE CASTORAMA FRANCE AU 31/01/2025 13

2. CHAMP D'APPLICATION ET NOMBRE MAXIMAL DE DEPARTS ENVISAGES 14

2.1. Nombre maximal de départs envisagés et de suppressions d'emplois associées 14

2.2. Durée de l'engagement d'absence de départs contraints 15

CHAPITRE 3 - MODALITES DE NEGOCIATION ET D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DU CSEE DU SIEGE ET DU CSEE INTERREGIONS 16

1. RAPPEL DU CALENDRIER DES NEGOCIATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES 17

CHAPITRE 4 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA RCC 18

1. CALENDRIER PREVISIONNEL DU PROJET 19

2. PERIODE DE VOLONTARIAT 20

2.1. Période spécifique de mobilité interne 20

2.2. Départ volontaire en retraite 20

2.3. Période ouverte au volontariat 20

2.4. Mise en place d'un dispositif de volontariat de substitution 20

2.5. Bénéficiaires du dispositif de volontariat 21

2.6. Modalités du volontariat 22

2.6.1. Information des salariés 22

2.6.2. Dépôt des candidatures 22

2.7. Modalités des candidatures aux postes internes ouverts à la substitution 23

2.7.1. Candidatures aux postes internes ouverts à la substitution 23

2.7.2. Modalités de mise en œuvre du repositionnement interne au sein de Castorama France 23

2.8. Examen des candidatures au départ volontaire 23

2.8.1. Appréciation et validation 23

2.8.2. Application d'un critère de départage 24

3. EQUIPE INTERNE DEDIEE 25

4. ESPACE INFORMATION CONSEIL 26

4.1. Implantation 26

4.2. Fonctionnement 26

S.G

4.3. Rôle et missions 26
4.4. Informations et animations 27
4.5. Engagements 27
5. COMMISSION DE SUIVI 28
5.1. Missions 28
5.2. Composition 28
5.3. Fonctionnement 28
5.4. Moyens 29
5.5. Confidentialité 29
CHAPITRE 5 – DISPOSITIF DE MOBILITE EXTERNE ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT 30
1. MODALITES DE CONCLUSION DES CONVENTIONS DE RUPTURE ET DROIT DE RETRACTATION 31
1.1. Rappel des modalités d'information des salariés sur la validation de leur candidature 31
1.2. Convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail et délai de rétractation 31
1.3. Date de départ effectif de la Société 31
1.4. Date de fin du contrat de travail 32
1.5. Modalités de départ propres aux salariés protégés 32
2. LE CONGE DE MOBILITE 33
2.1. Objet du congé de mobilité 33
2.2. Proposition et délai d'acceptation du congé de mobilité 33
2.3. Durée du congé de mobilité 34
2.4. Rémunération des salariés durant le congé de mobilité 34
2.5. Périodes de travail durant le congé de mobilité 35
2.6. Protection sociale durant le congé de mobilité 35
2.7. Obligations de l'entreprise durant le congé de mobilité 35
2.8. Obligations du salarié durant le congé de mobilité 36
2.9. Echéance du congé de mobilité 36
2.10. Rupture du contrat de travail et versement des indemnités de départ 36
2.10.1. Rupture du contrat de travail 36
2.10.2. Versement des indemnités de rupture 36
3. APPUI A LA CREATION A LA REPRISE OU AU DEVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE 37
3.1. Accompagnement spécifique à la création, reprise ou développement d'entreprise 37
3.2. Aide à la création, reprise ou développement d'entreprise 37
4. LES AIDES A LA FORMATION DANS LE CADRE DE LA MOBILITE EXTERNE 39
4.1. Formations d'adaptations 39
4.2. Formation diplômante / qualifiante et Validation des Acquis par l'Expérience 39
5. INDEMNITES DE RUPTURE 40
5.1. Rappel des dispositions applicables dans l'entreprise en matière d'indemnité de licenciement 40
5.2. Indemnité additionnelle de départ 40
5.3. Régime social de l'indemnité de licenciement 41
CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES 42
1. CONGES PAYES ET RTT 43
2. PORTABILITE DES GARANTIES DE PREVOYANCE ET DE FRAIS DE SANTE 43

S.G

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES 44

ANNEXES 46

1. TABLE DE CORRESPONDANCE EMPLOIS / CATEGORIES METIERS 47

2. TABLE DES CATEGORIES METIERS « A SECURISER » EXCLUES DU VOLONTARIAT PAR SUBSTITUTION 50

S.G.

Préambule

Le présent accord d'entreprise a pour objet de déterminer le contenu du dispositif de rupture conventionnelle collective pour les salariés rattachés au siège de Castorama France reposant exclusivement sur le volontariat.

La Direction, lors d'une réunion en date du 28 novembre 2024, a informé le Comité Social et Economique Central et le Comité Social et Economique d'Etablissement du Siège de son intention d'ouvrir une négociation avec les organisations syndicales représentatives en vue de la conclusion d'un accord d'entreprise relatif à la Rupture Conventionnelle Collective, conformément aux articles L.1237-19 et suivants du Code du travail.

Le projet envisagé conduirait au maximum au départ de 93 salariés et le nombre maximal de départs possibles envisagé dans le cadre du présent accord serait limité à 93.

Le présent dispositif de RCC, ouvert aux salariés remplissant les conditions fixées par le présent accord d'entreprise, repose exclusivement sur le volontariat des salariés porteurs d'un projet de mobilité externe ou de départ en retraite.

La société Castorama France s'engage en conséquence à ne procéder à aucun licenciement pour motif économique pour atteindre les objectifs de suppressions d'emplois définis au chapitre 2 pendant la durée de l'accord.

La Direction et les organisations syndicales représentatives seront particulièrement vigilantes quant aux conséquences sur la santé et les conditions de travail de la mise en œuvre des départs dans le cadre du projet.

Les stipulations du présent accord ne sauraient se cumuler avec d'autres dispositions existantes ayant le même objet. Les mesures qu'il prévoit ne pourront en conséquence être appliquées dans un autre cadre.

Ces stipulations sont négociées compte tenu des textes législatifs et réglementaires en vigueur au jour de la conclusion du présent accord.

S.G

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS LIMINAIRES

5.4

1. Rappel des principales raisons du projet

Le présent accord est conclu dans le contexte présenté aux partenaires sociaux au cours de la réunion du 28 novembre 2024.

En 2024, un plan stratégique ambitieux a été annoncé, plan destiné à redresser la rentabilité et permettre la poursuite des investissements de Castorama. Ce plan prévoit des initiatives stratégiques visant à reconquérir des parts de marché, des efforts sur les coûts ainsi qu'un programme d'optimisation et de modernisation du parc de magasins.

Ce plan est rendu nécessaire par le contexte économique difficile qui impacte le marché du bricolage et de ce fait, Castorama.

Sur l'établissement du siège, des efforts conséquents ont été faits sur les dépenses, mais pour différentes raisons, les effectifs sont restés stables. Le poids du siège augmente chaque année. Il est actuellement de 7%. Le taux de démission est inférieur à 4% et le taux de départs de 6,39%.

Il est indispensable d'adapter l'organisation et de redimensionner les effectifs rattachés au siège pour mieux répondre aux priorités stratégiques et au contexte de marché.

Aux vus de ces éléments, les enjeux du projet sont ainsi les suivants :

-regagner des parts de marché

-améliorer le modèle économique de l'entreprise

-améliorer l'efficience de nos organisations

C'est pour ces raisons, qu'il a été décidé de mettre en place un dispositif basé sur le volontariat des collaborateurs, négocié avec les organisations syndicales représentatives de l'entreprise : la rupture conventionnelle collective (RCC).

S.G

2. Règlement des litiges

Les parties signataires conviennent d'appliquer le présent accord, après sa validation par la DREETS, dans le même esprit de loyauté et d'ouverture que celui qui préside aux négociations et à la conclusion de celui-ci.

Dans cet esprit, les parties s'engagent, en cas de survenance d'un litige sur la mise en œuvre du présent accord, à se rencontrer dans les meilleurs délais afin de rechercher les solutions permettant un règlement amiable de leur différend.

Il relève de la Commission de suivi d'être saisie et de rendre une décision en cas de différend quant à l'application du présent accord. Cette décision sera prise conformément aux règles définies à l'article 5.3 du présent accord.

S. G

3. Information et consultation du Comité Social et Economique d'Etablissement du Siège et de l'Inter-régions

Le présent accord a fait l'objet d'une information des membres élus du Comité Social et Economique d'Etablissement du Siège (CSEE Siège) et du CSEE de l'Inter-régions de la société Castorama France lors des différentes étapes de négociation.

Ils seront consultés sur le suivi de la mise en œuvre de l'accord, conformément aux dispositions de l'article L.1237-19-7 du Code du travail.

Une première consultation aura lieu dans la première quinzaine de juillet, une deuxième consultation en octobre et les suivantes auront lieu selon une périodicité trimestrielle de janvier 2026 à la dernière sortie des effectifs.

S.G

4. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée.

Il entrera en vigueur à compter de la date de notification de la décision de validation prise par la DREETS territorialement compétente, soit à l'expiration du délai d'instruction de la demande de validation, celle-ci étant alors réputée acquise.

Il cessera de produire effet du fait de la disparition de son objet, c'est-à-dire lorsque tous les salariés concernés seront sortis des dispositifs d'accompagnement prévus par cet accord.

A cette date, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet, sans préjudice des mesures sociales d'accompagnement dont bénéficient les salariés volontaires au départ qui continueront de s'appliquer jusqu'à leur terme dans les conditions et modalités prévues par le présent accord.

Il ne pourra de ce fait en aucun cas être prolongé par tacite reconduction.

Le présent accord pourra être révisé selon les règles légales en vigueur, à l'initiative de la société ou d'une ou plusieurs organisations syndicales signataires. La partie sollicitant la demande de révision doit communiquer aux autres les motifs de la demande et les points sur lesquels la révision de l'accord est envisagée. La société prendra l'initiative de convoquer les organisations syndicales représentatives en vue de la négociation d'un avenant de révision dans un délai maximum de deux mois suivant la réception de la demande de révision. La négociation pourra valablement donner lieu à la conclusion d'un avenant de révision, à la condition d'être conclu par la société et tout ou partie des organisations syndicales signataires du présent accord ou y ayant adhéré ultérieurement.

S.G.

5. Publicité de l'accord

La société Castorama France procèdera aux formalités de dépôt conformément aux dispositions légales et règlementaires.

Le texte du présent accord sera déposé au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes compétent et un exemplaire anonymisé sera mis en ligne sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail, conformément à l'article D. 2231-4 du Code du travail.

Mention de cet accord et de la décision de validation de l'accord par la DREETS seront portés à la connaissance des salariés, ainsi que les voies et délais de recours, par voie d'affichage sur le lieu de travail.

Un exemplaire de l'accord sera remis aux délégués syndicaux centraux ainsi qu'au CSEE du Siège et à celui de l'Inter-régions

S.G

CHAPITRE 2 – NOMBRE MAXIMAL DE DEPARTS ENVISAGES ET DE SUPPRESSIONS DE POSTES ASSOCIEES

S.G

1. Effectif du Siège de Castorama France au 31/01/2025

Il est rappelé qu'au 31 janvier 2025, l'établissement du Siège de la société Castorama France emploie 658 salariés en CDI répartis comme suit :

Catégories socio-professionnelles	Nombre de salariés
Cadres	**554**
Techniciens et Agents de Maitrise	**87**
Employés et Ouvriers	**17**
Total général	**658**

L'établissement du siège comprend aussi l'emploi de 29 salariés en CDD et 66 salariés sous contrat d'apprentissage.

Les métiers Magasin, y compris Directeurs de Magasins, ne sont pas dans le périmètre du dispositif de RCC.

S.G

2. Champ d'application et nombre maximal de départs envisagés

2.1. Nombre maximal de départs envisagés et de suppressions d'emplois associées

Le nombre maximum de départs envisagés dans le cadre du présent accord est limité à 93. Il en résulterait un nombre maximum de 93 suppressions d'emplois.

Catégories métier concernées

Direction	Catégorie Métiers	Nb d'éligibles	Nb de départs max.
Dir. Admin. Et Financiere	Chef de projet financier	6	1
Dir. Admin. Et Financiere	Comptable	5	1
Dir. Admin. Et Financiere	Contrôleur de Gestion	23	3
Total Dir. Admin. Et Financiere		**34**	**5**
Dir. Commerciale	Analyste Achats	3	3
Dir. Commerciale	Directeur Marché	5	1
Dir. Commerciale	Responsable Achats	3	1
Dir. Commerciale	Responsable Merchandising	10	3
Dir. Commerciale	Responsable Planification	5	1
Dir. Commerciale	Data Merchandising	3	1
Dir. Commerciale	Directeur Merchandising & Concept	3	2
Dir. Commerciale	Visuel Merchandiser	4	1
Dir. Commerciale	Chargé de Plan	3	1
Total Dir. Commerciale		**39**	**14**
Direction Organisation & Technologie	Responsable de Projet & Orga	9	3
Direction Organisation & Technologie	Chef de projet Projet & Orga	11	3
Total Direction Organisation & Technologie		**20**	**6**
Direction Supply Chain	Analyste Approvisionnements	46	8
Direction Supply Chain	Analyste Data SupplyChain	7	3
Direction Supply Chain	Responsable Approvisionnement	7	3
Direction Supply Chain	Responsable relations fournisseurs	2	2
Direction Supply Chain	Analyste Performance Fournisseur	4	2
Direction Supply Chain	Gestionnaire Opérations Commerciales et Relations Magasins	8	1
Total Direction Supply Chain		**74**	**19**
Dir. Des Ressources Humaines	Analyste Rémunération	3	1
Dir. Des Ressources Humaines	Responsable Développement RH	6	2
Total Dir. Des Ressources Humaines		**9**	**3**
Dir. Digit Mkg Client	Assistant Administratif	7	1
Dir. Digit Mkg Client	Chargé de communication	13	5
Dir. Digit Mkg Client	Chargé Ecom Digital	9	1
Dir. Digit Mkg Client	Analyste Marketing	2	1
Dir. Digit Mkg Client	Manager Offre Des Services	5	1
Dir. Digit Mkg Client	Responsable Marketing Services	5	1
Dir. Digit Mkg Client	Community Manager	2	1
Dir. Digit Mkg Client	Responsable Marketing & Communication	5	1
Dir. Digit Mkg Client	Manager Communication & Marques	10	1
Dir. Digit Mkg Client	Communication Studio	7	7
Total Dir. Digit Mkg Client		**65**	**20**
Dir. Support Operations	Responsable support des opérations	4	1
Dir. Support Operations	Manager Support des Opérations	6	1
Total Dir. Support Operations		**10**	**2**
Direction Regionale	Assistant de direction régionale	7	7
Total Direction Regionale		**7**	**7**
Transverse	Chargé Services Généraux	7	7
Transverse	Responsable Services Généraux	3	3
Transverse	Directeur d'établissement	1	1
Transverse	Agent Sécurité & Maintenance	3	2
Total Transverse		**14**	**13**
Transverse - Assistant siège	Assistant de direction siège	9	4
Total Transverse - Assistant siège		**9**	**4**
Total général		**281**	**93**

S.A.

2.2. Durée de l'engagement d'absence de départs contraints

Les Parties rappellent que le présent accord, conclu dans le cadre des dispositions des articles L.1237-19 et suivants du code du travail, exclut tout licenciement pour motif économique pour atteindre les objectifs qui lui sont assignés en termes de suppression d'emplois, visés à l'article 2.1 ci-dessus.

La Direction s'engage par conséquent de manière expresse à ce qu'aucun licenciement ou départ contraint pour motif économique ne soit envisagé sur ces postes pendant la durée d'application du présent accord, soit la durée visée à l'article 4 du chapitre 1 soit au plus tôt le 1er avril 2026.

Les salariés éligibles à un départ, pourront par conséquent librement opter pour un départ dans les conditions prévues par le présent accord ou pour un maintien dans l'emploi.

CHAPITRE 3 - MODALITES DE NEGOCIATION ET D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DU CSEE DU SIEGE ET DU CSEE INTERREGIONS

S.G

1. Rappel du calendrier des négociations avec les organisations syndicales représentatives

Afin de se donner tous les moyens de parvenir à la conclusion du présent accord d'entreprise, la Direction a souhaité réserver un temps suffisant à cette négociation.

Elle a ouvert les négociations le 12 décembre 2024.

Le calendrier prévisionnel des réunions de négociation a été le suivant :

Dates prévisionnelles	Réunions	Objet
28 novembre 2024	R0 Négociation RCC	Réunion d'information sur l'ouverture des négociations : - Présentation du dispositif de RCC - Planification des réunions de négociation
12 décembre 2024	R1 Négociation RCC	Première réunion de négociation
7 janvier 2025	R2 Négociation RCC	Deuxième réunion de négociation
14 janvier 2025	R3 Négociation RCC	Troisième réunion de négociation
22 janvier 2025	R4 Négociation RCC	Quatrième réunion de négociation
7 février 2025	R5 Négociation RCC	Cinquième réunion de négociation
13 février 2025	R6 Négociation RCC	Réunion de relecture et recueil des signatures du projet d'accord

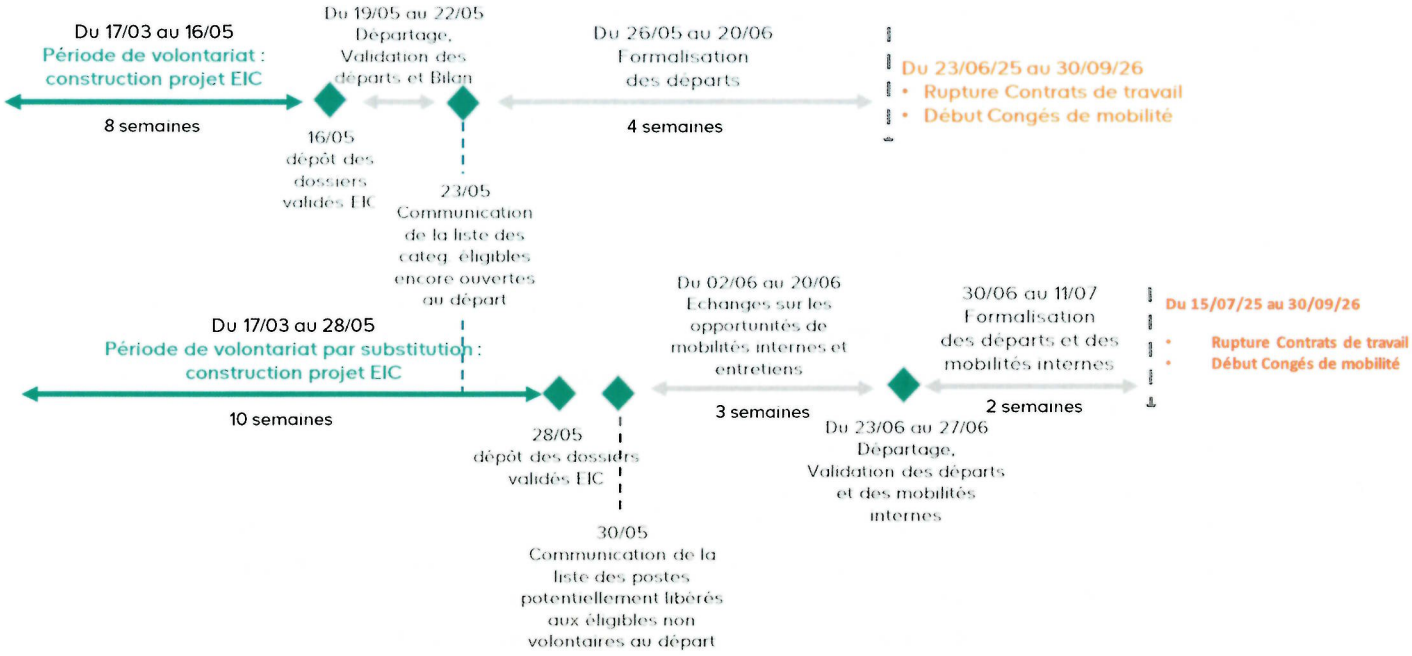
S.a.

CHAPITRE 4 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA RCC

1. Calendrier prévisionnel du projet

La mise en œuvre du présent accord est conditionné à la décision de validation de l'autorité administrative compétente (DREETS), conformément à l'article L. 1237-19-3 et suivants du Code du travail. L'ensemble des développements qui suivent s'entendent sous réserve de l'obtention de cette décision de validation de la part de la DREETS.

Le calendrier prévisionnel détaillé ci-dessous a été mentionné à titre indicatif en tant que <u>calendrier cible</u> :



La période de volontariat comprendra 2 phases débutant à la même date :

- Une phase de volontariat de 8 semaines ;
- Une phase de volontariat dite « volontariat de substitution » de 10 semaines

Durant ces deux phases de volontariat, tous les salariés volontaires au départ (sur une catégorie métier éligible ou non), pourront se porter candidats sous réserve de remplir les critères d'éligibilité spécifiques à leur situation.

Les premières conventions de rupture d'un commun accord interviendront à l'issue de la période de volontariat et après validation par l'Equipe Interne Dédiée de la candidature au départ volontaire.

Pour ce qui concerne les salariés protégés, la rupture d'un commun accord ne pourrait, conformément à la loi, intervenir que le lendemain du jour de la réception de l'autorisation de l'Inspection du travail.

Les départs (entrées dans le dispositif) interviendront au plus tôt le 23 juin 2025 et au plus tard le 31 mars 2026.

S.G.

2. Période de volontariat

2.1. Période spécifique de mobilité interne

Les postes CDI vacants au sein de la société Castorama France seront communiqués chaque quinzaine à partir de mi-février 2025.

Les salariés appartenant à des catégories métiers éligibles pourront, à leur demande et après validation de leur candidature, bénéficier, dans le cadre d'une mobilité interne, d'une période d'adaptation d'une durée d'un mois maximum et dont le terme interviendra au plus tard 2 semaines avant l'issue de la première phase de volontariat.

Dans l'hypothèse où cette mobilité interne s'accompagnerait d'une mobilité géographique, les salariés concernés bénéficieront des aides prévues par la charte de mobilité de l'entreprise aux conditions d'application de celle-ci (prises en charge par le Siège).

2.2. Départ volontaire en retraite

Les salariés peuvent se porter candidats à un départ volontaire en retraite dès lors qu'ils justifient la possibilité de liquider leurs droits au plus tard le 1er avril 2026.

Dans ce cas, les salariés bénéficieront de l'indemnité de départ volontaire à la retraite, conformément aux règles en vigueur dans l'entreprise.

Cette indemnité bénéficiera d'une majoration de 60 000 € bruts.

L'ensemble de ces sommes sera versé à la rupture du contrat de travail après validation du départ par l'équipe dédiée et réception par l'entreprise du courrier du salarié notifiant son départ volontaire à la retraite.

Les salariés dont le départ volontaire en retraite aura été validé par l'EIC dans les conditions prévues par le présent accord poursuivront leur activité jusqu'à la date de liquidation de leur retraite.

L'indemnité de départ volontaire et la majoration donneront lieu au traitement social et fiscal prévue par la règlementation en vigueur au jour du versement.

2.3. Période ouverte au volontariat

Les salariés peuvent se porter candidats à un départ volontaire pendant une période s'ouvrant après la signature du présent accord par les organisations syndicales représentatives et pour une durée de 8 ou 10 semaines selon leur condition d'éligibilité et les deux phases de volontariat prévues. Toutefois, le dépôt des candidatures au départ ne sera possible qu'à compter de la validation de l'accord par la DREETS.

Durant cette période, chaque salarié pourra obtenir des informations sur le dispositif et un soutien auprès de l'Espace Information Conseil, de la Direction des Ressources Humaines ou de son responsable hiérarchique.

Au sein de l'Espace Information Conseil, le contenu des entretiens individuels entre les salariés et les consultants sera totalement confidentiel.

2.4. Mise en place d'un dispositif de volontariat de substitution

Le volontariat de substitution est ouvert aux salariés du siège, appartenant à la société Castorama France indirectement concernés, à savoir :

- ceux qui ne font pas partie des catégories métiers éligibles. La liste des catégories métiers éligibles est en annexe 1.
- ceux faisant partie des catégories éligibles mais dont le départ n'a pu être validé du fait de l'application des critères de départage.

Seules les candidatures qui permettront le maintien dans l'entreprise d'un salarié occupant un poste dont la suppression est envisagée (appelé le « substitut ») pourront être examinées par l'Equipe Interne Dédiée.

Le bénéfice du dispositif de volontariat par substitution est ainsi conditionné au seul fait que cela permette le repositionnement effectif du substitut concerné par une suppression de son poste, ce qui suppose que le salarié

S.G

Le bénéfice du dispositif de volontariat par substitution est ainsi conditionné au seul fait que cela permette le repositionnement effectif du substitut concerné par une suppression de son poste, ce qui suppose que le salarié concerné ait les compétences pour être muté, avec son accord, sur le poste potentiellement libéré (soit directement, soit, en cas de besoin, après une formation d'adaptation)

C'est pourquoi, les salariés qui souhaiteraient se porter candidat à un départ volontaire par substitution devront d'une part justifier d'un projet professionnel réaliste et réalisable conformément aux dispositions définies dans le présent accord, et d'autre part bénéficier du repositionnement interne du substitut qui accepterait d'occuper le poste ainsi potentiellement libéré.

L'Equipe Interne Dédiée apportera une aide active aux salariés pour identifier les possibilités de substitution pour les salariés qui pourraient prendre le poste libéré dans le cadre d'une substitution. En fonction des compétences détenues par le salarié candidat à un départ volontaire par substitution, les salariés occupant un poste au sein des catégories métiers concernées pourront être contactés pour qu'ils puissent indiquer si le poste libéré est susceptible de les intéresser, le cas échéant après une formation d'adaptation, dans le cadre d'une mobilité interne. Cette formation interviendra au plus tôt et dans les 6 mois suivant la prise de poste du salarié.

Il est précisé que des catégories de métiers, strictement identifiées, ne pourront donner lieu à un départ dans le cadre du dispositif de RCC. Ces catégories de métiers, dites « à sécuriser » sont établies par l'entreprise au regard de la nécessaire continuité des opérations et figurent en annexe 2.

2.5. Bénéficiaires du dispositif de volontariat

Pour bénéficier du présent dispositif, le salarié candidat au départ volontaire doit, à la date de sa demande, au cours de la période de volontariat :

- être salarié de Castorama France en contrat à durée indéterminée (« CDI ») ;
- occuper un poste appartenant à une catégorie métiers éligible.
- à défaut de remplir le précédent critère, permettre que son départ sauvegarde de façon effective l'emploi d'un salarié, dont le poste appartient à une catégorie métier éligible, avec, si nécessaire, une simple formation d'adaptation (volontariat de substitution) et ne pas faire partie des catégories métiers «à sécuriser ».
- occuper un emploi dont le départ ne nécessite pas un recrutement externe pour le remplacer,
- être porteur d'un projet professionnel externe, suffisamment étayé et validé par l'Espace Information Conseil tel que défini au point 2.6.2 du présent chapitre,
- Ne pas être en cours de préavis, ne pas avoir démissionné, ne pas avoir signé une convention de rupture conventionnelle telle que visée aux articles L. 1237-11 et suivants du Code du travail, ne pas faire l'objet d'une procédure de licenciement pour motif personnel, ne pas avoir une date de départ en retraite validée par la Carsat et antérieure au terme de la première période de volontariat

Cas de refus des candidatures volontaires :

- le volontaire ne remplit pas les conditions requises telles qu'indiquées ci-dessus,
- le nombre de volontaires par catégorie métiers dont le projet a été validé par l'EIC est plus important que le nombre de postes ouverts au sein de chaque catégorie concernée,
- le salarié volontaire occupe un poste non directement concerné par l'éligibilité au départ qui ne peut être pourvu en interne par le repositionnement d'un salarié concerné par l'éligibilité au départ.

En tout état de cause, et en raison des éléments précédents, faire acte de candidature ne présume pas de l'acceptation de cette dernière.

En cas de questionnement d'un salarié sur la catégorie métiers à laquelle il est rattaché, il pourra s'entretenir avec son manager, l'Equipe Interne Dédiée ou l'EIC afin d'obtenir cette information.

S.G.

2.6. Modalités du volontariat

2.6.1. Information des salariés

Dès la signature du présent accord, une information des salariés du siège et des régions pour les assistantes régionales sera diffusée sur :

- les dates des périodes dédiées au volontariat,
- les critères d'éligibilité,
- les modalités pratiques du dispositif,
- les coordonnées de l'Espace Information Conseil, ses heures d'ouverture et les modalités de rendez-vous en présentiel ou à distance.

2.6.2. Dépôt des candidatures

Le salarié souhaitant bénéficier du volontariat devra au préalable faire viser son projet par l'Espace Information Conseil.

Il sera chargé de vérifier la validité des dossiers de volontariat conformément aux conditions d'éligibilité posées à l'article 3.5 du présent chapitre et de complétude du dossier. L'EIC sera également chargé de fournir un avis non décisionnel pour les projets de départs externes : favorable, favorable avec réserve, défavorable. Cet avis sera partagé avec le salarié dans un premier temps et, si le salarié confirme par écrit son acte de candidature au départ volontaire, l'Equipe Interne dédiée dans un second temps.

Le salarié déposera ensuite sa candidature par lettre recommandé avec accusé de réception, par courrier remis en main propre contre décharge ou par mail à l'adresse « **equipedediee@castorama.fr** » auprès de l'Equipe interne dédiée soit :

1. Durant la première période de volontariat si son poste appartient à une catégorie métiers éligible,
2. Durant la seconde période de volontariat si son poste appartient à une catégorie métier non éligible.

Pour bénéficier de ce dispositif, le candidat doit justifier d'un projet professionnel externe mature, suffisamment étayé et pouvant lui permettre de retrouver une solution professionnelle. Il s'engage à participer activement à l'ensemble des démarches nécessaires à la réalisation de son projet.

Le projet professionnel doit consister à l'une des 4 typologies de projets suivants, cette liste étant limitative :

- « Reprise immédiate d'un emploi salarié » :
  - Contrat de travail ou promesse d'embauche en contrat à durée indéterminée (CDI), contrat à durée déterminée (CDD) ou contrat de travail temporaire (CTT) d'au moins 6 mois ;
  - Projet d'emploi salarié en cours de finalisation et validé par l'EIC.
- « Création, développement ou reprise d'entreprise » : projet de création, développement ou de reprise d'entreprise ;
- « Formation d'adaptation préalable en vue de la reprise d'un emploi salarié » : projet de reprise d'un emploi salarié en CDI, CDD ou CTT d'au moins 6 mois impliquant une période de formation préalable de moins de 3 mois et d'un nombre d'heures minimum de 15 heures par mois, permettant l'adaptation des compétences (formation d'adaptation).
- « Reconversion professionnelle » : projet de reconversion professionnelle impliquant une période de formation diplômante ou qualifiante en vue de l'acquisition des compétences nécessaires (formation de reconversion)

Tout salarié de plus de 60 ans, candidat au départ dans le cadre de ces 4 projets, devra fournir à l'EIC un relevé de carrière établissant s'il peut bénéficier d'une retraite à taux plein au plus tard le 1er avril 2026. La fourniture de ce document sera une condition nécessaire à la validation de son départ. Si le salarié est éligible à une retraite à taux plein au 1er avril 2026, son départ ne pourra s'effectuer que dans le cadre du dispositif de départ en retraite proposé par l'accord.

Pour les salariés volontaires à un départ dans le cadre du volontariat de substitution, leur candidature ne pourra être définitivement acceptée que lorsque le repositionnement interne de leur substitut aura définitivement été accepté par l'Equipe Interne Dédiée et formalisé contractuellement.

S. G

2.7. Modalités des candidatures aux postes internes ouverts à la substitution

2.7.1. Candidatures aux postes internes ouverts à la substitution

Afin de permettre l'examen du projet de volontariat d'un salarié dont le poste n'appartient pas à une catégorie métier éligible, tout salarié appartenant à une catégorie métier éligible pourra accéder auprès de l'Espace Information Conseil à la liste des postes ouverts à la substitution au sein de Castorama France à l'issue de la validation des départs de la phase de volontariat des salariés appartenant à des catégories non éligibles.

Le salarié pourra ainsi prendre l'initiative de postuler aux emplois qu'il aura lui-même identifiés et qui sont susceptibles de correspondre à ses compétences et aspirations professionnelles au cours de cette phase.

Dans ce cas, il devra faire acte de candidature auprès de l'Equipe Interne Dédiée. Durant cette période, les salariés dont le profil sera effectivement compatible avec le(s) poste(s) sélectionné(s) auront un entretien avec le responsable hiérarchique de l'entité d'accueil sur proposition de l'Equipe Interne Dédiée.

En cas de non-validation de sa candidature, le salarié en sera informé par l'Equipe Interne Dédiée qui devra motiver sa position ou celle de l'entité concernée au regard des exigences du poste à pourvoir.

2.7.2. Modalités de mise en œuvre du repositionnement interne au sein de Castorama France

L'Equipe Interne Dédiée informera le salarié de la validation de sa candidature à l'issue de la période de volontariat.

Un avenant à son contrat de travail serait alors signé. À réception de l'avenant, le salarié disposera de 5 jours calendaires pour faire parvenir (par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge en fonction des possibilités) un exemplaire dudit document, signé et paraphé, auprès de l'Equipe Interne Dédiée.

À défaut de retour de l'avenant signé dans le délai (le cachet de la poste faisant foi), le salarié est réputé avoir refusé le poste en mobilité proposé. En conséquence, le salarié volontaire au départ externe occupant le poste ouvert à la substitution ne remplirait plus les conditions de validation à un départ volontaire.

En outre, la mise en œuvre effective du repositionnement interne sera conditionnée :

- à la validation du projet de départ externe du salarié volontaire
- et à l'absence de rétractation de ce dernier dans le délai de 15 jours calendaire suivant sa signature de la convention de rupture d'un commun accord.

2.8. Examen des candidatures au départ volontaire

2.8.1. Appréciation et validation

Chaque candidature au départ volontaire sera examinée par l'Espace Information Conseil au regard des critères définis au paragraphe 2.5 du présent chapitre et de la faisabilité du projet concerné.

L'Equipe Interne Dédiée recueillera l'avis du consultant de l'Espace Information Conseil, tel qu'exprimé par le consultant ayant suivi le dossier.

Lorsqu'une candidature sera présentée avec un projet présentant un risque réel pour le salarié (notamment au regard de son revenu, ses compétences professionnelles acquises ou à acquérir, ...), l'Equipe Interne Dédiée pourra formuler une demande d'approfondissement de l'étude du projet auprès de l'Espace Information Conseil.

La validation de la candidature au départ volontaire sera prononcée à l'issue de la période de volontariat lors d'une réunion de validation des projets de l'Equipe Interne Dédiée.

Pour tout départ dans le cadre d'un volontariat de substitution, en sus des critères définis ci-dessus, la validation de la candidature ne pourra être validée que sous réserve que le salarié « substitut » ait accepté son repositionnement sur le poste du salarié volontaire en signant l'avenant à son contrat de travail

S.G

La Direction s'engage à ce que chaque salarié souhaitant bénéficier d'un départ volontaire ait une réponse au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la fin de la période de volontariat par substitution.

En cas de validation du départ volontaire, une convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail sera conclue dans les conditions précisées au chapitre 5 du présent accord.

A l'issue de la période consacrée aux candidatures aux départs volontaires, telle que définie ci-dessus, un bilan définitif des départs validés et des repositionnements internes sera effectué auprès de la Commission de Suivi.

2.8.2. Application d'un critère de départage

Si le nombre de volontaires par catégorie métier est plus important que le nombre de postes supprimés au sein de cette catégorie, les candidats seront départagés par typologie de projet, seront prioritaires :

- les départs pour « Retraite »,
- puis, les départs pour « Reprise immédiate d'un emploi salarié en CDI »
- puis les départs pour « Création, développement ou reprise d'entreprise » ,
- puis les départs pour « Formation d'adaptation préalable en vue de la reprise d'un emploi salarié »,
- puis les départs pour « Formation de reconversion professionnelle ».
- puis les départs pour « Reprise immédiate d'un emploi en CDD/CTT de plus de 6 mois »
- puis les départs pour « Projet d'emploi salarié externe en cours de finalisation et validé par l'EIC »

En cas d'égalité selon le projet, le critère de départage sera l'ancienneté (le plus ancien) puis l'âge (le plus âgé) en cas d'ancienneté égale.

En cas de départage impliquant un substitut, la nature du projet du salarié volontaire n'appartenant pas à la catégorie métier impactée sera prise en compte pour le départage.

S.G.

3. Equipe interne dédiée

La Direction souhaite constituer une équipe spécifique pour assurer la mise en œuvre des périodes de volontariat et faciliter le repositionnement interne des salariés dans le cadre du volontariat de substitution. Cette équipe aura notamment pour fonction :

- De valider les demandes de départ volontaire en externe et les repositionnements internes ;
- D'agir en lien avec l'Espace Information Conseil pour faciliter, dans le cadre du présent document, les démarches de mobilité des salariés ;
- D'assurer le suivi et la mise en œuvre des mesures du présent accord.

Cette équipe dédiée sera composée de 3 membres de la Direction des Ressources Humaines qui pourront, notamment, être contactés par mail à l'adresse « **equipedediee@castorama.fr** ».

Afin de permettre un accompagnement adapté et individualisé de chaque collaborateur, cette équipe travaillera en concertation avec l'Espace Information Conseil.

Ainsi, l'Equipe interne dédiée sera attentive à l'accompagnement des salariés dans la préparation d'une évolution externe à l'entreprise et sera ainsi chargée de valider l'éligibilité au départ des salariés volontaires.

En outre, l'Equipe Interne Dédiée sera chargée d'accompagner et de valider les projets professionnels des collaborateurs qui envisageraient une évolution interne sur un métier différent de celui qu'ils exercent à la date de leur demande. Cet accompagnement a pour but de s'assurer que le collaborateur dispose des compétences et aptitudes requises pour occuper le poste envisagé ou peut les acquérir au travers d'une formation d'adaptation sans se retrouver en difficulté professionnelle.

S. G.

4. Espace Information Conseil

Afin d'accompagner les salariés, une structure d'accueil, d'information et d'accompagnement dénommée « Espace Information Conseil » (EIC), composée de consultants spécialistes de l'évolution professionnelle, sera mise en place.

L'Espace Information Conseil sera dédié à l'accueil de tous les salariés concernés par le présent projet qui le souhaitent et qui les solliciteraient dans le cadre de la phase de volontariat ou de volontariat par substitution. Les consultants auront, au cours de cette période, un rôle d'écoute, d'information et de conseil.

L'Espace Information Conseil devra également valider le projet du salarié avant dépôt par celui-ci de sa candidature auprès de l'Equipe Interne Dédiée.

L'accompagnement des salariés sera totalement individualisé.

Il sera animé par des équipes de consultants d'un cabinet spécialisé.

Il cessera sa mission à l'issue du dernier congé de mobilité.

L'EIC s'engage à proposer un premier rendez-vous dans les 10 jours maximum à compter de la première prise de contact.

4.1. Implantation

L'Espace Information Conseil (EIC) mettra à disposition un numéro pour assurer la prise de rendez-vous avec un consultant.

Les entretiens se dérouleront dans les locaux de l'Entreprise pour faciliter aux salariés l'accès à l'EIC.

Si nécessaire, et en accord avec le salarié, l'entretien pourra également se dérouler en distanciel ou au sein des locaux du cabinet spécialisé.

4.2. Fonctionnement

L'Espace Information Conseil sera animé par des consultants qui interviendront sous forme de permanences et de rendez-vous individuels dont la fréquence sera adaptée au nombre de salariés souhaitant bénéficier de son appui. Le lieu de l'échange sera porté à la connaissance du salarié lors de la prise de rendez-vous.

Il sera accessible pendant le temps de travail, en fonction d'horaires qui seront portés à la connaissance des salariés de l'entreprise. Toutefois, l'accès à l'Espace Information Conseil ne devra pas conduire à une désorganisation des services.

4.3. Rôle et missions

Les consultants assureront, pendant les permanences, l'accueil des personnes souhaitant entrer rapidement dans une démarche active de recherche de nouvelle solution professionnelle et recevront individuellement les candidats au départ.

Ainsi, au sein de l'Espace Information Conseil, chaque salarié, sur la base du volontariat aura la possibilité de :

- avoir accès aux informations et conseils nécessaires à son orientation professionnelle,
- se préparer aux entretiens de recrutements (mise à jour du CV, rédaction de la lettre de motivation, entrainement aux entretiens, ...),
- connaître les moyens mis à sa disposition pour faciliter l'accès aux postes disponibles en interne et étudier la faisabilité d'une mobilité professionnelle,
- obtenir toutes les informations propres à alimenter sa réflexion quant à un repositionnement professionnel externe ou à un départ en retraite,
- échanger sur l'opportunité de concrétiser un projet personnel et/ou professionnel latent,
- préparer la concrétisation de son projet par la mise à jour de son CV, la rédaction de sa lettre de candidature, la préparation de son entretien de recrutement,...,
- réaliser un diagnostic de ses compétences et expériences professionnelles s'il en exprime le besoin.

S.G.

Les consultants de l'Espace Information Conseil auront également pour mission d'examiner les projets professionnels présentés par les salariés désirant entrer dans le dispositif du volontariat afin de leur apporter un avis objectif sur la viabilité de leur projet et ses chances de réussite.

Pour ce faire, l'avis se basera sur des critères objectifs (maturité du projet et son état d'avancement, adéquation du projet avec les caractéristiques professionnelles et personnelles du salarié, adéquation du projet avec le bassin d'emploi et le métier recherché etc.).

L'EIC remettra alors sur la base de cet examen l'avis au salarié. En cas d'avis favorable, le salarié pourra candidater au départ volontaire auprès de l'Equipe Interne Dédiée. Si le salarié confirme par écrit son acte de candidature au départ volontaire, cet avis sera remis à l'Equipe Interne Dédiée.

Ainsi, les salariés souhaitant se repositionner en interne ou en externe seront accompagnés dans leurs démarches.

4.4. Informations et animations

Des documentations et des informations techniques seront mises à disposition au sein de l'Espace Information Conseil.

Elles pourront porter sur des thèmes, tels que :

- les entreprises qui recrutent,
- les secteurs d'activité et emplois porteurs,
- les évolutions professionnelles envisageables dans le métier des salariés et les métiers proches ou accessibles dans les entreprises extérieures.

Des animations pourront également être organisées, si le nombre de salariés suivis localement le permet, afin de susciter l'échange et alimenter les réflexions individuelles.

Ces animations pourraient prendre la forme de réunions sur des thèmes comme :

- la présentation des compétences recherchées par des entreprises qui s'installent, qui recrutent,
- la création ou la reprise d'entreprise, de commerce ou de structure artisanale.

4.5. Engagements

Dans le cadre de son fonctionnement, l'Espace Information Conseil devra :

- être un véritable point d'accueil, d'information et d'orientation,
- favoriser la prise de décision sur la démarche volontaire dans les délais impartis,
- accompagner les salariés en mobilité externe, en les préparant à présenter leur candidature et aux entretiens de recrutement,
- émettre un avis sur les projets professionnels en vue d'un dépôt de candidature auprès de l'Equipe Interne Dédiée
- respecter la procédure liée au départ volontaire et à la mobilité interne,
- respecter la confidentialité des informations personnelles recueillies lors des entretiens.

S. G

5. Commission de suivi

5.1. Missions

La Commission de Suivi aura pour mission de :

- Veiller à la bonne application des dispositions du présent accord et suivre la mise en œuvre effective des mesures qu'il contient,
- Suivre l'évolution des mobilités internes et externes des salariés,
- Examiner le rapport d'activité de l'Espace Information Conseil,
- Répartir l'utilisation des budgets formation restant disponibles dans le cadre de la mutualisation afin de rembourser tout ou partie des frais restés à la charge des stagiaires.
- Formuler des suggestions en cas de difficultés d'application des mesures de l'accord RCC,
- Proposer des solutions visant à aboutir à un consensus en cas de litige.

5.2. Composition

La Commission de suivi sera composée comme suit :

- 2 représentants par organisation syndicale représentative signataire du présent accord
- Un nombre de représentants de la Direction identique au nombre de représentants syndicaux signataires.
- Un représentant élu du CSEE du Siège et un du CSEE de l'Inter-Régions désignés par chacune des deux instances. En cas de carence dans l'une des deux instances, l'autre instance aura la faculté de bénéficier de 2 représentants
- Un représentant de l'Espace Information Conseil.
- Un représentant de la DREETS

5.3. Fonctionnement

La Commission de Suivi sera réunie pour la première fois un mois après la notification de la décision de validation du présent accord par la DREETS afin d'être informée du nombre de projets et de potentiels départs volontaires en mobilité interne et externe recensé par l'Equipe Interne Dédié et l'Espace Information Conseil lors de la première phase de la période de volontariat.

Ensuite, la Commission de Suivi se réunira à l'issue de la validation des départs liés à chacune des deux périodes de volontariat pour connaitre le bilan des candidatures au départ volontaire et le nombre de départs volontaires validés et de repositionnements internes.

A compter de cette dernière réunion, la périodicité des réunions deviendra trimestrielle, cette dernière pouvant éventuellement s'ajuster en fonction des besoins.

Un calendrier prévisionnel des réunions de la Commission de Suivi sera communiqué aux participants par la Direction.

Les décisions de la Commission de Suivi seront prises à main levée à la majorité des membres présents lors de la réunion, étant précisé que le collège employeur disposera du même nombre de voix que celui attribué au collège salarié.

Néanmoins en cas d'urgence et de difficulté à réunir physiquement la Commission de Suivi, une validation électronique pourra être organisée avec envoi des documents nécessaires à cette validation en amont.

Toutefois, il est précisé que le/les intervenant(s) de l'Espace Information Conseil ou de la DREETS ne disposeront pas de droit de vote.

La Présidence de la Commission de Suivi sera assurée par la Direction.

En cas d'égalité des votes, le vote du Président sera prépondérant.

Lors de la première réunion, les membres de la Commission éliront 2 référents (parmi les représentants du personnel) qui seront les interlocuteurs directs de la Commission auprès des salariés.

S.G

Un compte rendu de chacune des séances de la Commission de Suivi sera rédigé par les intervenants de l'Espace Information Conseil, sous la responsabilité de la Direction, et distribué dans les dix jours maximums suivant la réunion à l'ensemble de ses membres.

Afin d'assurer la meilleure compréhension des questions qui lui sont soumises, la Commission de Suivi dispose de la faculté d'inviter les salariés concernés à rencontrer ses membres.

Le CSEE du Siège et celui de l'Inter-régions seront tenus informés régulièrement lors des réunions ordinaires du suivi de la mise en œuvre de l'accord conformément à l'article L1237-19-7 qui prévoit leur consultation dans ce domaine. Ils seront notamment informés sur les départs qui auront été validés.

L'autorité administrative est associée au suivi de ces mesures et reçoit un bilan, établi par l'employeur, de la mise en œuvre de l'accord portant rupture conventionnelle collective.

5.4. Moyens

Les membres de la Commission de Suivi disposeront du temps nécessaire à la préparation de ses réunions dans la limite de 2 heures par réunion.

Par ailleurs, le temps consacré par les membres de la Commission de Suivi à la préparation des réunions et aux réunions de la Commission ne s'imputera pas sur le crédit d'heures dont ils disposent au titre de leurs mandats respectifs.

5.5. Confidentialité

Les membres de la Commission de Suivi seront tenus à la plus totale confidentialité s'agissant de toutes les informations personnelles (telles que données individuelles et financières) concernant les salariés entrant dans le dispositif, ainsi que de l'ensemble du contenu des débats et des votes exprimés.

S.G

CHAPITRE 5 – DISPOSITIF DE MOBILITE EXTERNE ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

S.G.

1. Modalités de conclusion des conventions de rupture et droit de rétractation

1.1. Rappel des modalités d'information des salariés sur la validation de leur candidature

Il est rappelé que le salarié dont la candidature au départ aura été validée en sera informé par écrit, dans les conditions et délais définis à l'article 2.8.1 du chapitre 4.

1.2. Convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail et délai de rétractation

Une convention de rupture d'un commun accord du contrat de travail (la « Convention de rupture ») sera transmise au salarié par tout moyen conférant date certaine de transmission (lettre recommandée avec accusé de réception, courrier remis en main propre ou document électronique). Le salarié disposera de 7 jours calendaires à compter de la réception du document pour en retourner un exemplaire approuvé et signé à l'Equipe Interne Dédiée. Ce retour pourra se faire par tous moyens pouvant conférer date certaine. En l'absence de retour dans ce délai, il sera considéré que le salarié a renoncé à sa candidature.

Le salarié disposera d'un délai de rétractation de 15 jours calendaires à compter de la date de signature de la convention de rupture. Si ce dernier décide de renoncer à son départ, il devra en informer l'Equipe Interne Dédiée par écrit (lettre recommandée avec avis de réception ou lettre remise en main propre contre décharge). En cas de rétractation, la convention de rupture sera alors réputée nulle et non avenue et le contrat de travail se poursuivra aux conditions antérieures.

Ce n'est qu'à l'issue de ce délai de rétractation et en l'absence de rétractation du salarié dans les formes définies ci-dessus que la convention de rupture d'un commun accord prendra effet.

La convention de rupture mentionnera notamment :

- La date de départ effectif (date à compter de laquelle le salarié cessera son activité professionnelle pour le compte de la société employeur) et la date de fin du contrat de travail (date de sortie des effectifs) si cette date est différente dans la limite des conditions fixées par le présent accord ;
- La possibilité pour le salarié de bénéficier d'un délai de rétractation de 15 jours calendaires lui permettant de renoncer, s'il le souhaite, à sa décision de quitter volontairement l'entité de Castorama France à laquelle il appartient dans le cadre de la RCC ;
- Pour les salariés éligibles, la possibilité de bénéficier du congé de mobilité dans l'hypothèse de l'acceptation dudit congé dans un délai de réflexion de 8 jours calendaires et la date d'entrée dans ledit congé fixée d'un commun accord ;
- Les modalités de calcul des sommes qui seront versées au titre de la rupture du contrat de travail et leur date de versement ;
- Le cas échéant, les mesures d'accompagnement dont pourra bénéficier le salarié pour la mise en œuvre de son projet.

Les délais visés ci-dessus pourront être aménagés dans le cas de survenance de faits de force majeure et/ou constituant des accidents de la vie ayant privé le candidat de bénéficier du temps de réflexion adéquat.

1.3. Date de départ effectif de la Société

La date de départ effectif sera celle à compter de laquelle le salarié cessera son activité au sein de Castorama France :

- Pour les salariés adhérant au congé de mobilité, cette date correspondra à la date d'entrée dans le dispositif ;
- Pour les salariés n'adhérant pas au congé de mobilité, cette date correspondra à la date de fin du contrat de travail, fixée par la convention de rupture d'un commun accord ;

Le départ effectif du salarié devra intervenir au plus tôt le 23 juin 2025 et au plus tard le 31 mars 2026.

S.G.

1.4. Date de fin du contrat de travail

La date de fin du contrat de travail correspondra :

- En cas d'acceptation par le salarié du congé de mobilité : au terme de ce congé ;
- En cas de refus du congé de mobilité par le salarié :
  - A l'expiration du délai de 7 jours calendaires dont dispose le salarié pour adhérer à ce congé (courant à compter de la signature de la convention de rupture),
  - Ou à toute autre date fixée par les parties dans la convention de rupture d'un commun accord, dans la limite d'une durée égale au préavis qui aurait été applicable en cas de démission (courant à compter de la signature de la convention de rupture). A ce titre, il est précisé que la rupture du contrat de travail d'un commun accord dans le cadre du présent accord ne comprend pas de période de préavis.

1.5. Modalités de départ propres aux salariés protégés

Il est précisé que pour les salariés protégés qui se porteraient candidats et dont le départ serait validé par l'Equipe Interne Dédiée, la candidature au départ ne sera définitivement validée qu'à compter de la réception de l'autorisation de l'inspection du travail territorialement compétente, conformément à l'article L. 1237-19-2 du Code du travail.

Pour rappel, la procédure applicable pour les salariés protégés sera la suivante :

- Entretien préalable ;
- Consultation du CSE, dont dépend le salarié, sur la rupture envisagée avec audition du salarié protégé ;
- Signature de la convention individuelle de rupture précisant notamment :
  - le rappel selon lequel la rupture ne serait effective que sous réserve de l'autorisation notifiée par l'inspection du travail territorialement compétente ;
  - la date de rupture, laquelle serait fixée afin de tenir compte du délai d'examen de la demande ;
- A l'issue du délai de rétraction de 15 jours calendaires à compter de la signature de la convention de rupture, envoi de la demande d'autorisation à l'Inspection du Travail territorialement compétente.

Dans l'attente de la réponse de l'inspection du travail territorialement compétente :

- La décision sera considérée positive dans le décompte du nombre de départs ;
- Le salarié sera maintenu dans son poste d'origine.

En cas de notification de refus, la candidature ne pourra pas être validée et le salarié concerné reprendra ses fonctions aux conditions antérieures.

S.G

2. Le congé de mobilité

2.1. Objet du congé de mobilité

Le congé de mobilité a pour objet de favoriser le retour à un emploi stable, en permettant au salarié :

- 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,
- d'effectuer des périodes de travail sous contrat auprès d'un autre employeur.,
- et de bénéficier de prestations d'accompagnement spécifiques de l'Espace Information Conseil, 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 l'Espace Information Conseil. 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.

Le congé de mobilité est accessible aux salariés répondant aux critères d'éligibilité définis au 2.5 du chapitre 4.

Il est également rappelé que les salariés restant dans le cadre d'un repositionnement interne au sein de Castorama France ne pourront pas bénéficier du congé de mobilité.

2.2. Proposition et délai d'acceptation du congé de mobilité

La proposition du congé de mobilité intervient au moment de la conclusion d'une convention de rupture du contrat de travail d'un commun accord pour les salariés volontaires.

Sur la base du document remis par l'Espace Information Conseil et concernant les actions à mettre en œuvre pour faciliter la mobilité du salarié, la société formalisera la proposition de congé de mobilité dans un document qui précisera :

- le terme du congé de mobilité,
- les prestations de l'Espace Information Conseil et des démarches de recherche d'emploi,
- la nature précise des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience ainsi que le nom des organismes prestataires de ces actions.

Ce document rappellera par ailleurs :

- la rémunération du salarié pendant la période du congé ainsi que les engagements du salarié et les conditions de rupture du congé,
- l'obligation faite au salarié de donner suite aux convocations qui lui seront adressées par l'Espace Information Conseil.

Ce document est établi en double exemplaire, dont un sera remis au salarié.

Les deux exemplaires devront être signés de l'employeur et du salarié et ce, préalablement à la réalisation des actions prévues

À compter de la proposition du congé de mobilité, le salarié disposera d'un délai de réflexion de 8 jours calendaires pour accepter ou décliner celui-ci.

Sans réponse du salarié auprès de l'Equipe Interne Dédiée à l'issue de ce délai, il sera considéré comme ayant refusé le bénéfice du congé de mobilité.

S.G.

2.3. Durée du congé de mobilité

La durée maximum du congé de mobilité pour tous les salariés éligibles tels que mentionnés à l'article 2.5 du chapitre 4 est de :

- 4 mois pour les salariés dont le projet professionnel externe est une « reprise immédiate d'un emploi salarié » ou une « formation d'adaptation préalable en vue de la reprise d'un emploi salarié » :
  - Contrat de travail ou promesse d'embauche en contrat à durée indéterminée (CDI), contrat à durée déterminée (CDD) ou contrat de travail temporaire (CTT) d'au moins 6 mois ;
    ou
  - Projet salarié externe en cours de finalisation et validé par l'EIC.

  Les salariés de plus de 55 ans ou bénéficiant d'une RQTH sans solution professionnelle (Contrat de travail ou promesse d'embauche en contrat à durée indéterminée (CDI), contrat à durée déterminée (CDD) ou contrat de travail temporaire (CTT) d'au moins 6 mois, justificatif de création d'entreprise) à l'issue de la période initiale pourront, à leur demande auprès de l'Equipe Interne dédiée, bénéficier d'une prolongation de leur congé de mobilité d'un mois.

- 5 mois pour tous les salariés dont le projet professionnel externe est un projet d'« Adaptation des Compétences en vue de la reprise d'un emploi salarié externe».

  Les salariés de plus de 55 ans ou bénéficiant d'une RQTH sans solution professionnelle (Contrat de travail ou promesse d'embauche en contrat à durée indéterminée (CDI), contrat à durée déterminée (CDD) ou contrat de travail temporaire (CTT) d'au moins 6 mois, justificatif de création d'entreprise) à l'issue de la période initiale pourront, à leur demande auprès de l'Equipe Interne dédiée, bénéficier d'une prolongation d'un mois de leur congé de mobilité

- 10 mois pour tous les salariés dont le projet professionnel externe est une « création, développement ou reprise d'entreprise.

- 10 mois pour tous les salariés dont le projet professionnel externe est une « formation de reconversion professionnelle »

  Les salariés de plus de 55 ans ou bénéficiant d'une RQTH sans solution professionnelle (Contrat de travail ou promesse d'embauche en contrat à durée indéterminée (CDI), contrat à durée déterminée (CDD) ou contrat de travail temporaire (CTT) d'au moins 6 mois, justificatif de création d'entreprise) à l'issue de la période initiale pourront, à leur demande auprès de l'Equipe Interne dédiée, bénéficier d'une prolongation de leur congé de mobilité de deux mois.

  Ces salariés bénéficieront d'un report du début du congé de mobilité qui prendra effet au premier jour de la formation et au plus tard le 1er octobre 2025.

  Concernant la situation des salariés en congés maternité, adoption ou paternité, les conditions de suspension/prolongation du congés mobilité figurent à l'article 2.6 ci-dessous.

Toute demande de salariés concernant l'exécution du congé de mobilité (suspension, sortie anticipée ou prolongation) devra être adressée à l'Equipe Interne Dédiée à l'adresse « **equipedediee@castorama.fr** ».

2.4. Rémunération des salariés durant le congé de mobilité

La rémunération du salarié sera prise en charge durant le congé de mobilité par l'employeur selon les modalités présentées ci-après.

Le salarié percevra une allocation de mobilité, dont le montant brut sera de **75%** de la rémunération mensuelle brute moyenne reconstituée telle que soumise aux contributions d'assurance chômage au titre des 12 derniers mois précédents la notification du départ volontaire sans que cette allocation ne puisse être inférieure à 85 % du SMIC.

Cette allocation est assujettie aux contributions sociales et fiscales selon les dispositions en vigueur à la date du versement.

S.G

Il est précisé que la durée du congé de mobilité n'est pas prise en compte pour le calcul des congés payés. Les salariés ne peuvent donc acquérir ni droits à congés payés, ni jours RTT, ni ancienneté sur cette période.

2.5. Périodes de travail durant le congé de mobilité

Le congé sera suspendu si le salarié effectue une période de travail salariée en dehors de la Société. En cas de rupture du nouveau contrat de travail pendant le congé de mobilité, le salarié retrouvera le bénéfice de celui-ci pour la période restant à courir. Cette suspension n'aura toutefois pas pour effet de reporter le terme initialement prévu du congé de mobilité.

En cas de signature d'un contrat de travail pendant le congé de mobilité, il appartiendra au salarié d'informer, dans les meilleurs délais, l'Equipe interne Dédiée par lettre recommandée avec accusé de réception, par lettre remise en main propre contre décharge ou par mail.

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

2.6. Protection sociale durant le congé de mobilité

Pendant la période du congé de mobilité, le salarié conservera :

- La qualité d'assuré social et bénéficiera du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie-maternité-invalidité-décès dont il relevait antérieurement,
- Le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de mobilité,
- Le bénéfice des couvertures complémentaires frais de santé et prévoyance sur les mêmes bases de cotisations qu'habituellement appliquées.

La période de congé de mobilité est validée et non cotisée pour la détermination des droits à pension de retraite du régime général de l'assurance vieillesse dans la limite de 12 mois.

En cas de maladie, le salarié continuera de percevoir l'allocation de congé de mobilité, déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. Au terme du congé de maladie, l'intéressé bénéficiera à nouveau de l'allocation de congé de mobilité, si toutefois la date de fin du congé n'est pas atteinte.

La salariée en état de grossesse est autorisée à suspendre son congé de mobilité lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où elle bénéficie de son congé maternité. A l'expiration de son congé maternité, elle bénéficie à nouveau de son congé de mobilité pour une période correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction utilisée avant le congé maternité. Il en est de même pour le congé d'adoption et le congé paternité.

Les congés payés acquis au titre des périodes de travail antérieures à l'entrée dans le congé de mobilité pourront être pris avant l'entrée en congé de mobilité ou donner lieu au paiement d'une indemnité compensatrice au moment du versement du solde de tout compte.

Pendant la période du congé de mobilité, le salarié n'acquiert pas de droit à congés payés ou de JRTT.

2.7. Obligations de l'entreprise durant le congé de mobilité

L'entreprise financera l'ensemble des actions nécessaires à la mobilité telles que définies ci-dessus.

Ce financement concerne :

- La mise en place et les frais de fonctionnement de l'Espace Information Conseil,
- Les honoraires des prestataires auxquels il est fait appel pour la réalisation des entretiens d'évaluation et d'orientation et les éventuels bilans de compétences,
- Les actions de formation et de validation des acquis de l'expérience (coût des organismes de formation, frais de déplacement) dans les limites fixées par l'accord,
- La rémunération et l'allocation versées pendant la durée du congé.

S. G

2.8. Obligations du salarié durant le congé de mobilité

Chaque salarié devra s'engager à suivre les actions de formation ainsi que les prestations de l'Espace Information Conseil telles qu'elles auront été définies en accord avec lui.

Il devra se présenter aux convocations et mener personnellement une démarche active de recherche d'emploi.

Sauf motif légitime, les salariés qui ne suivront pas les actions de formation ou qui ne se présenteront pas aux convocations de l'Espace Information Conseil seront réputés renoncer au bénéfice du congé de mobilité.

La procédure suivante sera alors suivie :

- La Société enverra au salarié une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'effectuer les actions ou de répondre aux convocations ;
- Si le salarié ne donne pas suite à cette mise en demeure dans un délai de 15 jours calendaires, notification de la fin du congé de mobilité lui sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception après validation de la Commission de Suivi.

2.9. Echéance du congé de mobilité

Le congé de mobilité prend fin soit :

- Au terme prévu du congé tel qu'indiqué dans la convention de rupture d'un commun accord ;
- À l'initiative du salarié ;
- En cas de non-respect de ses engagements par le salarié.

En cas de sortie anticipée d'un salarié à son initiative, celui-ci bénéficiera d'une indemnité de mobilité rapide égale à 50% de l'allocation nette restant qui aurait été due au titre de la période du congé de mobilité non effectuée. Sera prise en compte la durée initiale du congé de mobilité hors prolongation du fait d'une absence de solution au terme de la durée initiale. Cette indemnité prendra la forme d'une majoration de l'indemnité de départ additionnelle.

Pour les salariés, ayant adhéré au congé de mobilité afin de suivre une formation de reconversion professionnelle, sera prise en compte la période de congé de mobilité non effectuée postérieurement à date de fin de formation prévue lors de l'adhésion au congé de mobilité.

2.10. Rupture du contrat de travail et versement des indemnités de départ

2.10.1. Rupture du contrat de travail

Durant le congé de mobilité, le salarié qui trouve un nouvel emploi, qui a concrétisé effectivement son projet externe (notamment création ou reprise effective d'entreprise) ou décide de mettre fin par anticipation à son congé de mobilité en informe dans les meilleurs délais l'Equipe interne Dédiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge en précisant la date à laquelle prendra effet son embauche, son projet externe où la date anticipée de fin de son congé de mobilité..

Cette lettre devra être adressée à l'employeur avant l'embauche ou le démarrage effectif du projet externe. La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de mobilité.

En tout état de cause, la rupture du contrat de travail interviendra, au plus tard, à la fin du congé de mobilité.

2.10.2. Versement des indemnités de rupture

L'indemnité de rupture sera versée à la date de fin du contrat de travail.

La période du congé de mobilité n'est pas prise en compte :

- dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement,
- dans la base de calcul de cette indemnité.

S.G.

3. Appui à la création à la reprise ou au développement d'une entreprise

La mobilité externe des salariés pourra prendre la forme d'une création, d'une reprise ou d'un développement d'entreprise.

Dans ce cadre, les salariés bénéficieront d'un accompagnement par un conseiller spécialisé de l'Espace Information Conseil.

3.1. Accompagnement spécifique à la création, reprise ou développement d'entreprise

Le salarié ayant un projet de création, reprise ou développement d'entreprise bénéficiera d'une démarche et d'une assistance particulière mises en œuvre par un conseiller spécialisé de l'Espace Information Conseil.

Cet accompagnement spécifique repose sur :

- Un travail de bilan spécifique aidant le salarié à passer du stade de l'idée au stade du projet et à prendre sa décision de créer, de reprendre ou de développer une entreprise en fonction de ses caractéristiques personnelles et des données fournies par l'examen de son projet *(adéquation homme/projet)* et ;

Un accompagnement tout au long de l'élaboration de son projet qui portera notamment sur les axes suivants :

- La formalisation du projet ;
- Les contraintes et les motivations ;
- Le plan de financement ;
- L'étude du couple Produit / Marché ;
- L'étude de la politique commerciale, des facteurs-clés de succès, du chiffre d'affaires prévisionnel ;
- L'assistance juridique dans le choix des formes d'exploitation envisageables ;
- La présentation du projet sous ses aspects commerciaux et financiers ;
- Appréciations sur les points forts et points faibles ;
- La mise à disposition et la sélection d'opportunités ;
- Les contacts avec les professionnels ;
- Les recherches dans la presse spécialisée ;
- Les offres de possibilités par des prescripteurs divers : experts comptables, notaires, agents en négoces de fonds de commerce.

Le travail d'accompagnement se finalisera par l'élaboration d'un dossier qui présentera le projet et constituera un argumentaire pour convaincre de futurs partenaires *(banquiers, fournisseurs, etc.)*, mais qui doit aussi permettre à un interlocuteur extérieur de prendre position sur le projet.

3.2. Aide à la création, reprise ou développement d'entreprise

La société s'engage à verser une participation aux frais de création, de reprise ou de développement d'entreprise sous forme d'une aide spécifique versée directement au salarié d'un montant de 10 000 € bruts avant CSG /CRDS.

La création d'une Société Civile Immobilière *(SCI)* n'ouvre pas droit au versement de cette aide à la création/reprise ou développement d'entreprise.

Il est défini que l'indemnité précitée sera versée en 2 temps :

- 75% à l'inscription officielle sur présentation d'un document officiel attestant de la création ou de la reprise d'une entreprise *(extrait K-bis, inscription au registre des métiers)* ou d'un projet de développement d'entreprise validé par l'EIC
- 25% à l'issue d'une période d'activité de 12 mois sur présentation des éléments/documents permettant d'attester d'une mise en œuvre réelle du projet conforme au projet validé ;

Pour pouvoir bénéficier de cette aide, les salariés concernés devront :

- Avoir obtenu l'approbation du dossier de création, reprise ou développement par les consultants spécialisés de l'Espace Information Conseil (et, le cas échéant, les experts affiliés aux Chambres de Commerce et d'Industrie) ; et

S.G.

- Créer, reprendre ou développer une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit sous la forme d'une société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle, ou entreprendre l'exercice d'une profession non salariée ; et
- En exercer effectivement le contrôle et détenir, personnellement ou avec son conjoint, ses ascendants et descendants, plus de la moitié du capital, sans que sa part personnelle soit inférieure à 35% de celui-ci (hors cas d'exercice d'une profession non salariée).

Le versement de cette indemnité est limité au salarié dont la création, reprise ou développement d'entreprise constitue sa solution d'emploi.

Cette aide à la création, reprise ou développement d'entreprise sera versée en sus de l'indemnité de rupture.

Le salarié aura la possibilité de cumuler cette aide avec une formation d'adaptation ou un accompagnement d'incubateur pour un montant maximum de 4000 € HT

S.G.

4. Les aides à la formation dans le cadre de la mobilité externe

4.1. Formations d'adaptations

Les salariés dont les compétences devront être adaptées pour accéder à leur nouveau poste de travail ou pour faciliter leur mobilité pourront bénéficier de formations d'adaptation prise en charge par l'entreprise. Ces actions de formation devront être suivies auprès d'un organisme de formation agréé par l'État au titre de la formation professionnelle.

L'intégralité des frais pédagogiques de ces actions de formation ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement associés seront pris en charge sur présentation des justificatifs et dans le respect des barèmes de remboursement de l'entreprise, dans la limite d'un budget global de 4 000€ HT.

Le démarrage de ces formations doit intervenir pendant le congé de mobilité.

Il est précisé que le bénéfice de ces formations est exclusif des formations mentionnées au paragraphe 4.2.

Pour tout salarié qui suivra une action de formation dont le coût sera inférieur au plafond qui lui est applicable, la différence entre ce plafond et le coût réel de l'action de formation viendra alimenter une enveloppe globale qui pourra servir à la prise en charge partielle ou totale, pour d'autres salariés, d'un dépassement des budgets prévus ci-dessus. Les décisions d'affectation de cet éventuel budget complémentaire interviendront une fois connues l'ensemble des dépenses.

Ces aides sont cumulables avec l'aide à la création, reprise ou développement d'entreprise.

4.2. Formation diplômante / qualifiante et Validation des Acquis par l'Expérience

Pour favoriser les chances de mobilité des salariés, l'entreprise souhaite prévoir la possibilité pour certains salariés de valider leurs acquis, d'acquérir une nouvelle qualification ou de consolider leurs compétences à travers une formation adaptée, dans le cadre d'un projet professionnel bien identifié.

Ces formations doivent être dispensées par un organisme de formation agréé et permettre d'obtenir un diplôme reconnu nationalement ou une formation inscrite au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Le salarié quittant l'entreprise dans le cadre du présent accord souhaitant réaliser une formation de reconversion, qualifiante ou diplômante bénéficie d'une aide à la formation. L'intégralité des frais pédagogiques de cette aide à la formation ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement associés seront pris en charge sur présentation des justificatifs dans le respect des barèmes de l'entreprise, dans la limite d'un budget global de 10 000 € HT.

Pour tout salarié qui suivra une formation dont le coût sera inférieur au plafond qui lui est applicable, la différence entre ce plafond et le coût réel de la formation viendra alimenter une enveloppe globale qui pourra servir à la prise en charge partielle ou totale, pour d'autres salariés, d'un dépassement des budgets prévus ci-dessus. Les décisions d'affectation de cet éventuel budget complémentaire interviendront une fois connues l'ensemble des dépenses.

Si le salarié décide d'entamer une démarche de validation des acquis et des expériences, l'intégralité des frais pédagogiques ainsi que les frais de déplacements et d'hébergements associés seront pris en charge sur présentation des justificatifs dans le respect des barèmes de l'entreprise, dans la limite d'un budget global de 2 000 € HT.

Ces aides ne sont pas cumulables avec l'aide à la création/reprise d'entreprise.

Il est précisé que le bénéfice de ces formations est exclusif des formations mentionnées au paragraphe 4.1.

S.G.

5. Indemnités de rupture

Les salariés quittant l'entreprise dans le cadre d'un départ volontaire en application du présent accord bénéficieront d'une indemnité de rupture.

L'indemnité de rupture, telle que détaillée ci-après, se compose de l'indemnité de licenciement applicable dans l'entreprise et d'une indemnité additionnelle.

5.1. Rappel des dispositions applicables dans l'entreprise en matière d'indemnité de licenciement

Tout salarié bénéficiant d'une rupture d'un commun accord de son contrat de travail en application du présent accord percevra sous conditions d'ancienneté une indemnité de rupture calculée selon le plus favorable pour lui entre :

- L'indemnité légale de licenciement,
- L'indemnité conventionnelle de licenciement prévue par la convention collective du Bricolage
- L'indemnité conventionnelle de licenciement prévue par l'accord d'entreprise Castorama France.

Il ne sera pas tenu compte, pour l'ancienneté, de la durée du congé de mobilité.

5.2. Indemnité additionnelle de départ

En complément de l'indemnité légale ou conventionnelle de licenciement, il sera versé une indemnité additionnelle qui formeront à elles deux l'indemnité globale de rupture (indemnité de licenciement et indemnité additionnelle). Cette indemnité additionnelle sera équivalente, selon l'ancienneté et le barème suivant, à :

Année d'ancienneté (calcul avec les décimales)	Indemnité en nbre de mois de salaire de base bruts + ancienneté	Année d'ancienneté (calcul avec les décimales)	Indemnité en nbre de mois de salaire de base bruts + ancienneté	Année d'ancienneté (calcul avec les décimales)	Indemnité en nbre de mois de salaire de base bruts + ancienneté	Année d'ancienneté (calcul avec les décimales)	Indemnité en nbre de mois de salaire de base bruts + ancienneté	Année d'ancienneté (calcul avec les décimales)	Indemnité en nbre de mois de salaire de base bruts + ancienneté
0	0	6	6	11	8,5	16	11	21	13,5
1	1	7	6,5	12	9	17	11,5	22	14
2	2	8	7	13	9,5	18	12	23	14,5
3	3	9	7,5	14	10	19	12,5	24	15
4	4	10	8	15	10,5	20	13	25 et 26	15,5
5	5							27 à 29	16
								30 et plus	17

Plancher indemnité additionnelle: 12 000 €
Plafond indemnité additionnelle : 90 000 €
Plafond indemnité de licenciement + indemnité additionnelle : 180 000 €

Le salaire de base pris en compte pour le calcul de l'indemnité additionnelle est le dernier salaire mensuel de base contractuel brut auquel s'ajoute la prime d'ancienneté pour les ayants droit.
Le plafond de l'indemnité additionnelle et le plafond de l'indemnité de licenciement + indemnité additionnelle s'entendent d'un montant brut.
L'ancienneté se calculera en nombre d'année d'ancienneté puis de manière linéaire.

A titre d'exemple :

- *Ancienneté de 9.58 ans*
  Indemnité additionnelle = 7.5 mois + (0.58 ans x 0.5 mois) = 7.79 mois de salaire mensuel de base contractuel brut (+ ancienneté pour les ayants droit)
- *Ancienneté de 28,12 ans*
  Indemnité additionnelle = 16 mois + (0.12 ans x 1 mois) = 16.12 mois de salaire mensuel de base contractuel brut (+ ancienneté pour les ayants droit)

S.G.

5.3. Régime social de l'indemnité de licenciement

Le régime social et fiscal des différentes indemnités versées en application de l'article 5 du présent accord dépend des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de leur versement.

En l'état actuel des dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'indemnité de rupture perçue dans le cadre du présent accord est exonérée de cotisations sociales dans la limite de 2 fois le plafond annuel de la sécurité sociale, soit 94 200 € (le PASS étant de 47 100 € en 2025).

Cette indemnité est soumise à CSG CRDS, sans abattement d'assiette, pour la fraction supérieure au montant de l'indemnité de licenciement conventionnelle ou légale.

Toutefois, si l'indemnité versée dépasse 10 fois le plafond annuel de la sécurité sociale, soit 471 000 € euros :

- elle reste soumise à cotisations sociales patronales et salariales dans sa totalité.
- elle est soumise à la CSG et la CRDS dans sa totalité,

S.G.

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

S.G.

1. Congés payés et RTT

Les congés payés et RTT acquis au titre des périodes de travail antérieures à la rupture du contrat de travail et non pris donneront lieu au paiement d'une indemnité compensatrice. Celle-ci sera versée lors du versement du solde de tout compte.

L'indemnité versée au titre de la compensation des congés payés est assimilée à du salaire et est, à ce titre, soumise à cotisations sociales et impôt sur le revenu.

2. Portabilité des garanties de prévoyance et de frais de santé

Dans le respect des dispositions de l'article L.911-8 du Code de la sécurité sociale, les salariés bénéficient pendant une période maximale de 12 mois à compter de la cessation de leur contrat de travail, du maintien à titre gratuit des garanties de frais de santé et de prévoyance dont ils/elles bénéficiaient au sein de la société, sous réserve d'être pris en charge par le régime d'assurance chômage et de communiquer tout justificatif en attestant.

S.G.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES

S.G.

Un exemplaire original de l'accord sera remis à chaque partie signataire.

De plus, le présent accord sera mis à disposition des collaborateurs sur le site Intranet de l'entreprise.

Fait à Templemars, le 18/02/2025 en 6 exemplaires originaux

Pour CASTORAMA France

Véronique GILLES
Directrice des Ressources Humaines

Pour les organisations syndicales représentatives

Pour la FNECS CFE-CGC
Christophe CHASSON

Pour le syndicat CFDT
Sébastien GALLO

Pour le syndicat CGT
Nicolas EUZENOT

Pour la FEC-CGT-FO
Jean-Paul GATHIER

ANNEXES

1. Table de correspondance emplois / catégories métiers

ORGANISATIONS	CATEGORIES METIERS	METIERS
DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	CHEF DE PROJET FINANCIER	CHEF DE PROJET
		DEVELOPPEUR
	COMPTABLE	COMPTABLE
	CONTROLEUR DE GESTION	CONTROLEUR DE GESTION
		RESPONSABLE ECO CONTRIBUTIONS
		MANAGER CONTRÔLE DE GESTION
DIRECTION COMMERCIALE	ANALYSTE ACHATS	ANALYSTE FIX FRANCE
		MANAGER COORDINATION & DEVELOPPEMENT
	DIRECTEUR MARCHE	MARKET DIRECTOR
	RESPONSABLE ACHATS	CHEF DE GROUPE ACHATS
	RESPONSABLE MERCHANDISING	RESP ANALYSES MERCHANDISING
		RESP COMMUNICATION PRODUITS
		RESP MATERIEL & EQUIPEMENT
		RESPONSABLE MERCHANDISING
	RESPONSABLE PLANIFICATION	MANAGER MARKETING DES VENTES
		MANAGER PLANIF COMMERCIALE
		RESP. PLANIFICAT. COMMERCIALE
	CHARGE DE PLAN	CHARGE DE PLAN
	VISUEL MERCHANDISER	DESIGNER INFOGRAPHISTE
		VISUEL DESIGNER
		VISUEL MERCHANDISER
	DATA MERCHANDISING	ADMINISTRATEUR SYSTEME MERCH.
		ANALYSTE MERCHANDISING
		MANAGER
	DIRECTEUR MERCHANDISING & CONCEPT	DIR CONCEPT MERCH ET DESIGN
		DIR CONCEPT METHODES ET OFFRE
		DIRECTEUR MERCHANDISING OPERATIONNEL

S.G.

ORGANISATIONS	CATEGORIES METIERS	METIERS
DIRECTION DIGITAL MARKETING CLIENT	ASSISTANT ADMINISTRATIF	ASSISTANT(E)
		ASSISTANT(E) RELATIONS CLIENTS
		CHARGE(E) SERVICES CLIENTS
		GESTIONNAIRE DE PROJET
	CHARGE DE COMMUNICATION	CHARGE DE MARKETING
		CHARGE IDENTITE DE LA MARQUE
		CHARGE(E) DE COMMUNICATION
		CHEF DE PUBLICITE
		COORDINATEUR(TRICE)
		RESPONSABLE COMMUNICATION
	CHARGE E-COMMERCE DIGITAL	CHARGE DE CONTENU SELLING DATA
		COORD DE CONTENU SELLING DATA
		COORDINATEUR(TRICE)
	ANALYSTE MARKETING	ANALYSTE MARKETING
	MANAGER OFFRE DES SERVICES	MANAGER OFFRE DES SERVICES
	RESPONSABLE MARKETING SERVICES	RESPONSABLE DE POLE
		MANAGER MARKETING
	COMMUNITY MANAGER	COMMUNITY MANAGER
		SOCIAL MEDIA MANAGER
	RESPONSABLE MARKETING & COMMUNICATION	RESP COMM COMMERCIALE 360
		RESP CONTENT FACTORY
		RESP MARKETING MARQUE BRANDING
		RESP PUBLICATION MULTICANALE
		RESPONS MARKETING
	MANAGER COMMUNICATION & MARQUES	RESPONSABLE DE POLE
		MANAGER BRAND CONTENT
		MANAGER COMMUNICATION
		RESP PILOTAG PLAN MARKETING
		RESPONSABLE DE LA MARQUE
		RESPONSABLE GROUPE
		MANAGER
	COMMUNICATION STUDIO	RESPONSABLE STUDIO
		CHARGE CREA CONTENU PRODUIT
		E-COM OPERATIONS COORDINATEUR
		WEB DESIGNER
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	ANALYSTE REMUNERATION	ANALYSTE PERFORMANCE RH
		MANAGER REPORTING SOCIAL
		ANALYSTE
	RESPONSABLE DEVELOPPEMENT RH	RESPONS DIVERSITE
		RESPONS FORMATION
		MANAGER GEPP
DIRECTION ORGANISATION & TECHNOLOGIE	RESPONSABLE DE PROJET ET ORGANISATION	CHEF DE GROUPE PROJET
		RESP DOMAINE DE PROJETS
	CHEF DE PROJET ET ORGANISATION	CHEF DE PROJET

S.A.

ORGANISATIONS	CATEGORIES METIERS	METIERS
DIRECTION SUPPLY CHAIN	ANALYSTE APPROVISIONNEMENTS	ANALYSTE
		ANALYSTE APPRO MARCHE
		ANALYSTE APPRO WEB
		ANALYSTE APPROVISIONNEMENTS
		ANALYSTE APPRO MARCHE
		ANALYSTE METHODE & PROJET
		APPROVISIONNEUR
		COORDINATEUR RELAT FOURNISSEUR
		PLANIFICATEUR
	ANALYSTE DATA SUPPLY CHAIN	DATA ANALYST
		DATA ANALYST SUPPLY CHAIN
	RESPONSABLE APPROVISIONNEMENT	RESPONS. APPROVISIONNEMENT
		RESPONSABLE APPRO MARCHE
	RESPONSABLE RELATIONS FOURNISSEURS	DIRECTEUR NEGOCIATION SC
		RESPONSABLE FILIERE
	ANALYSTE PERFORMANCE FOURNISSEUR	ANALYSTE PERF FOURNISSEUR
	GESTIONNAIRES OPERATIONS COMMERCIALES ET RELATIONS MAGASINS	ASSISTANT(E)
		ASSISTANT(E) RELATION MAGASIN
		GESTIONNAIRE
		GESTIONNAIRE DE FLUX
DIRECTION SUPPORT DES OPERATIONS	RESPONSABLE SUPPORT DES OPERATIONS	RESP SUPPORT DES OPERATIONS
	MANAGER SUPPORT DES OPERATIONS	MANAGER MARKETING DES VENTES
		MANAGER SUPPORT DES OPERATIONS
TRANSVERSE	CHARGE SERVICES GENERAUX	ASSISTANT(E) CATER. CHAUFFEUR
		CHARGE ATELIER MERCHANDISING
		EQUIPIER ATELIER MERCH.
		EQUIPIER(E) LOGISTIQUE
		HOTE(SSE) D'ACCUEIL
	RESPONSABLE SERVICES GENERAUX	CHEF DE RECEPTION
		MANAGER FRONT OFFICE
		MANAGER LOGISTIQUE
	DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT	CHEF D ETABLISSEMENT
	AGENT SECURITE & MAINTENANCE	AGENT SECURITE & MAINTENANCE
TRANSVERSE - ASSISTANT SIEGE	ASSISTANT DE DIRECTION SIEGE	ASSISTANT(E) DE DIRECTION
		ASSISTANT(E) DE SERVICE
		ASSISTANT(E) DIRECTION CODIR
DIRECTION REGIONALE	ASSISTANT DE DIRECTION REGIONALE	ASSISTANT(E)
		ASSISTANT(E) DIRECTEUR REGIONAL

S.G.

2. Table des catégories métiers « à sécuriser » exclues du volontariat par substitution

ORGANISATIONS	CATEGORIES METIERS	METIERS
DIRECTIONS REGIONALES	DIRECTEUR REGIONAL	DIRECTEUR REGIONAL
	RESPONSABLE RH REGIONAL	RESPONSABLE RH REGIONAL
	CONTROLEUR DE GESTION REGIONAL	CONTROLEUR DE GESTION REGIONAL
	PLATEFORME SAV : LYON	RESPONSABLE SAV
		TECHNICIEN SAV

S.G