

ACCORD CONTRAT DE GENERATION
1^{ER} OCTOBRE 2013 - 30 SEPTEMBRE 2016

Entre,

La société Décathlon France SAS représentée par Monsieur Jean-François MASSE en sa qualité de responsable des relations sociales,

D'une part,

ET,

Les organisations syndicales représentatives :

- la CFDT
- la CFTC, représentée par Mr Grégory LABROUSSE, délégué syndical central
- le SNAD-UNSA, représentée par Mr Pascal MONDOU, délégué syndical central.

D'autre part

Préambule :

En 2010, l'entreprise s'est engagée avec ses partenaires sociaux dans une réflexion sur les seniors qui a abouti à l'accord du 1^{er} janvier 2010 au 31 décembre 2012.

Un bilan a été fait des mesures prises et des avancées réalisées dans ce domaine.

Conformément à l'accord national interprofessionnel du 19 octobre 2012, à la loi du 1^{er} mars 2013 et au décret du 15 mars 2013, les partenaires sociaux ont décidé de l'inscrire dans une réflexion plus large incluant l'emploi des jeunes et leur intégration dans l'entreprise ainsi que la gestion et la transmission des compétences. Cette démarche conduit à la conclusion d'un accord sur le contrat de génération.

jm

A-L
F.M.

Article 1- Objet et champ d'application de l'accord

Compte tenu des principes énoncés dans le préambule, le présent accord a pour objet de répondre au triple objectif :

- de faciliter l'intégration des jeunes dans l'emploi ;
- de favoriser l'embauche et le maintien en emploi des salariés âgés ;
- d'assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Il s'applique à l'ensemble des salariés de la société Décathlon SAS.

Article 2- Diagnostic préalable

Un diagnostic quantitatif et qualitatif portant sur la situation de l'emploi des jeunes et des salariés âgés a été réalisé dans l'entreprise, préalablement à la négociation et la conclusion du présent accord.

Il évalue la mise en œuvre des engagements pris antérieurement, et identifie les métiers dans lesquels la proportion d'hommes et de femmes est déséquilibrée.

Il comporte des éléments relatifs :

- à la pyramide des âges ;
- aux caractéristiques des jeunes et des seniors et leur place respective dans l'entreprise ;
- aux prévisions de départ à la retraite ;
- aux perspectives de recrutement ;
- aux « compétences clés » de l'entreprise (*compétences dont la préservation est considérée comme essentielle par l'entreprise*) ;
- aux conditions de travail des salariés âgés.

Ce diagnostic est annexé au présent accord.

Article 3- Populations concernées par le contrat de génération

Les salariés concernés par le contrat de génération se définissent comme suit :

• Les « jeunes » :

Doivent être considérés comme « jeunes » :

- Les jeunes, quel que soit leur âge, recrutés dans l'entreprise en CDI, CDD, contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation avant d'avoir atteint 26 ans.
- Les jeunes de moins de 30 ans embauchés en CDI l'issue d'un doctorat ou d'études postdoctorales.)

• Les salariés âgés :

Sont considérés comme « seniors » :

- les salariés en poste d'au moins 57 ans,
- les salariés embauchés à partir de 55 ans,
- les salariés reconnus travailleurs handicapés à partir de 55 ans.

Article 4.1- Insertion des jeunes dans l'entreprise

a) Objectifs chiffrés de l'entreprise en matière de recrutements de jeunes en contrat à durée indéterminée :

- 75% de nos recrutements en CDI bénéficieront à des jeunes de moins de 26 ans sur la durée de notre accord.
- Objectifs de recrutements via l'alternance :

2014	2015	2016
560	570	580

- 5% de nos effectifs seront des alternants à fin 2016.
- Indicateur chiffré : taux de transformation en CDI à l'issue de l'alternance.

Pour atteindre les objectifs chiffrés ci-dessus, Décathlon prévoit les actions suivantes :

- Ecriture et validation d'un plan média pour accompagner notre politique de recrutement.
- Formation des responsables de rayon, des directeurs de magasin et responsable gestion du personnel au recrutement de personnes en alternance.
- Favoriser la diversité lors de recrutement de jeunes et notamment dans les quartiers défavorisés. Des initiatives seront encouragées par l'intermédiaire d'associations spécialisées locales.

b) Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise

• Intégration :

- Prévoir en amont une communication sur l'arrivée du collaborateur sur site.
- Donner accès à nos outils informatiques dès l'arrivée du jeune.
- 100% des embauchés bénéficieront d'une journée d'intégration magasin (JIM).
- 100% des recrutés lors de la journée d'intégration du site seront présentés aux équipes du site.

• Formation :

- Le parcours de formation Décathlon sera présenté au nouvel embauché dans l'objectif de développer ses compétences.
- Le collaborateur sera présenté au relai formation du site et à l'équipe des moniteurs.
- 100% des formations prise de fonction, intégration et apprentissage devront être suivies dans les 3 premiers mois suivant l'embauche.

• Accompagnement :

- Le nouvel embauché sera accompagné dans la prise de connaissance de sa fiche métier par son patron direct.
- Il pourra être également suivi par le tuteur du site au fur et à mesure de la mise en place du tutorat dans l'entreprise.

JM

- c) Modalités de mise en œuvre d'un entretien de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son moniteur ou tuteur portant en particulier sur l'évaluation de la maîtrise des compétences par le jeune

L'entreprise s'appuiera sur le schéma de management existant :

- Une animation régulière du jeune au travers des entretiens individuels de développement en l'accompagnant sur son plan de développement.
- Des outils de suivi de cette animation (cahier dupli, trame d'entretien, enquête EI2D..) seront présentés à chaque collaborateur recruté.
- Un bilan des compétences acquises par le jeune sera réalisé annuellement (Entretien annuel d'activité et entretien annuel de développement). Ce second entretien définira un plan de développement sur les compétences à acquérir.

- d) Perspectives de développement de l'alternance et les conditions de recours aux stages ainsi que les modalités d'accueil des alternants et stagiaires :

- Perspectives de développement de l'alternance et modalités d'accueil des alternants :

1- Développement de l'alternance

- Un reporting annuel du nombre d'alternants par site sera communiqué aux responsables régionaux et responsables ressources humaines qui seront animés sur cet indicateur. Il sera également communiqué à la commission de suivi.
- Pour faciliter l'administratif lié au recrutement d'un alternant, nous mettrons en place un outil d'accompagnement et de formation des recruteurs.
- Une campagne de communication sera lancée sur notre volonté de recruter des alternants.
- Chaque responsable ressources humaines développera un partenariat avec une école supérieure en alternance et développera une session collective de recrutement sur nos sites.

2- Modalités d'accueil des alternants

Comme pour les jeunes recrutés :

- Prévoir en amont une communication sur l'arrivée du collaborateur sur site.
- Donner accès à nos outils informatiques dès l'arrivée du jeune.
- Chaque jeune embauché bénéficiera d'une journée d'intégration magasin (JIM).
- 100% des recrutés lors seront présentés aux équipes du site.
- Un mémo sera transmis aux directeurs reprenant les bonnes pratiques de l'accompagnement d'un alternant.
- Formation des responsables gestion du personnel à l'alternance.

- Modalités de recours aux stages, et accueil des stagiaires :

CF intégration alternant.

- Remise à jour de la charte d'accueil du stagiaire et indemnités en fonction du niveau d'étude. Communiquer cette charte aux recruteurs.
- La politique de rémunération des stagiaires sera ainsi présentée au nouvel embauché.

- Le responsable hiérarchique du stagiaire devra s'impliquer dans l'évaluation scolaire et la constitution du mémoire.
- Un reporting annuel sera transmis aux responsables ressources humaines et à la commission de suivi reprenant le nombre de stages de plus de 2 mois par région.

Pour rappel, l'entreprise a déjà mis en place les actions suivantes à destination des jeunes :

- Revendication de notre politique de recrutement et de notre marque employeur au travers des réseaux (blog, facebook, site internet) et de témoignages sur le réseau.
- Participation à des forums et salons étudiants sur les grandes agglomérations.
- Partenariats avec les écoles supérieures (« business game »).
- Développement de « viens en short pour une embauche » (session collective de recrutement sur nos sites).

Article 4.2- Engagement en faveur de l'emploi des salariés âgés

a) Objectifs chiffrés de l'entreprise en matière d'embauche et de maintien dans l'emploi des salariés âgés :

- Objectif de recrutements de plus de 55 ans

L'entreprise s'engage à recruter 72 séniors de plus de 55 ans sur la durée de l'accord.

- 50% de ces recrutements se feront en CDI.
- Ne seront comptabilisés que les CDD supérieurs à 2 mois.
- Un système de contributions « bonus/malus » visant à inciter les directeurs de magasin à embaucher des séniors sera mis en place.

- Objectif de maintien dans l'emploi de salariés de plus de 57 ans dans

L'entreprise s'engage à passer du taux actuel de 0,4% de plus de 57 ans au taux de 1,2% à la fin de l'accord.

b) Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail par l'adaptation et l'aménagement du poste de travail :

Amélioration des conditions de travail :

- A la demande du collaborateur, de plus de 50 ans travaillant en magasin, limitation de l'amplitude quotidienne à 10 heures maximum, pauses comprises ce qui implique une journée maximum de 9H de travail effectif.

- Les collaborateurs de plus de 57 ans, le souhaitant, pourront bénéficier d'une visite médicale annuelle.

- Une formation gestes et postures adaptée aux séniors sera proposée.

- Possibilité d'un passage d'un temps partiel dynamique à un temps partiel équilibre si le collaborateur de plus de 57 ans le souhaite. Un courrier reprenant cette motivation sera signé par le collaborateur. Il sera fait droit à cette demande.

- Un système d'aide à la diminution du temps de travail sera proposé à tout collaborateur de plus de 57 ans à temps complet et garantissant une ancienneté de 5 ans dans l'entreprise.

Selon les modalités suivantes :

- Le collaborateur pourra diminuer sa base horaire de 20% et l'entreprise compensera sa perte de salaire à hauteur de 20% (salaire+ primes). Un collaborateur qui touche 1500 euros brut bénéficiera d'une compensation de 60 euros.

- Pour les collaborateurs de plus de 57 ans qui passeraient à temps partiel, les cotisations vieillesse de base et complémentaires obligatoires seront maintenues à hauteur d'un temps plein, dans les conditions suivantes :

- l'employeur prendra à sa charge la part patronale de ces cotisations, sous réserve que le collaborateur en fasse la demande et accepte de prendre en charge la part salariale.

- Il sera possible pour les collaborateurs de plus de 57 ans d'aménager leurs horaires sur 4 jours (sans réduction du temps de travail).

c) Actions dans les deux domaines suivants :

1- Recrutement de salariés âgés dans l'entreprise :

Pour atteindre les objectifs chiffrés ci-dessus, l'entreprise prévoit les actions suivantes :

- Un plan média destiné à recruter des séniors au sens de la loi sera mis en place.
- Une analyse des recrutements sera effectuée à partir d'un questionnaire construit pour détecter les bonnes pratiques.
- Nous travaillerons avec les organismes publics dans nos démarches de recrutement : Pole Emploi et Cap emploi.
- La montée en compétences des recruteurs sera faite via des formations recrutements en interne pour éviter toute discrimination liée à l'âge.
- Le recrutement des séniors sera valorisé via des témoignages en interne et externe.
- L'entreprise s'engage à ce qu'aucun recrutement de séniors ne soit à temps partiel subi.
- Pour les collaborateurs embauchés de plus de 60 ans, l'entreprise privilégiera les contrats à temps partiel équilibré.

2- Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite :

- Une demi-journée d'information sur la retraite sera systématiquement proposée à tous les collaborateurs sénior. Elle sera assurée par un prestataire externe. Les collaborateurs de 50 ans et plus, auront, s'ils le souhaitent la possibilité de participer à ce module.
- Un bilan individualisé sur les droits à la retraite mentionnant préconisations et simulations de fin de carrière sera également proposé aux séniors.
- L'entreprise s'engage à faciliter l'accès aux outils informatiques et aux déploiements de nouvelles technologies aux séniors par des formations spécifiques et /ou des fiches pratiques.
- Les juristes sociaux et responsables équipe paie seront formés sur les différentes possibilités relatives au départ en retraite.

- Les collaborateurs pouvant bénéficier du dispositif « retraite progressive » seront contactés par le responsable ressources humaines afin de leur proposer un accompagnement.
- Il sera proposé un bilan de compétences financé par le fongecif aux séniors le désirant.

Communication et sensibilisation :

- Tous les salariés âgés de 57 ans et plus et leur patron recevront chaque année une plaquette rappelant les actions de l'accord.
- Le responsable ressources humaines prendra contact avec les collaborateurs de plus de 60 ans afin d'échanger et de les aider dans leur fin de carrière.
- Communiquer sur les dispositifs de formation existants.

L'entreprise rappelle qu'elle a déjà mis en place les actions suivantes dans le cadre de précédents accords :

- La participation aux grands rendez-vous du recrutement des séniors (forums et salons)
- La possibilité de postuler anonymement via DREAM, notre site de recrutement.

Article 4.3 - Transmission des savoirs et des compétences

- L'entreprise s'engage à lancer le tutorat.
- Elle s'engage également à nommer 200 tuteurs en formation ou diplômés à la fin de l'accord.
- Au-delà du partage de l'expérience, le tuteur aura également pour rôle d'accompagner le nouveau collaborateur dans son intégration et le développement de ses compétences.
- Pour un accompagnement de qualité, le tuteur doit être au préalable formé et avoir à disposition tous les outils nécessaires au suivi du collaborateur (plan de formation).
- Son rôle de tuteur sera également pris en compte dans la gestion de son temps de travail pour qu'il ait l'autonomie et la disponibilité nécessaires à la réalisation de son activité de tutorat.
- Le tuteur devra avoir pratiqué pendant 3 ans ces accompagnements (ou une activité de monitorat), avant de pouvoir valider son diplôme via la VAE.
- La mission de tuteur et ses moyens seront définis de façon précise avant le 31/12/2013.

Article 4.4 – Egalité professionnelle

Lors de la mise en œuvre des objectifs en matière d'embauche des jeunes et de maintien dans l'emploi des salariés âgés, l'entreprise s'engage à respecter les engagements pris en matière d'égalité professionnelle entre femmes et hommes issus de l'accord du 1er janvier 2012. Il porte sur la période 2012 à 2015 et est annexé au présent accord.

Article 5 - Mise en œuvre de l'accord :

L'accord portera sur la période du 1er octobre 2013 au 30 septembre 2016 sous réserve de sa validation par la DIRECCTE.

L'entreprise transmettra chaque année à l'autorité administrative compétente, à compter de la date d'entrée en vigueur de l'accord un document d'évaluation sur la mise en œuvre de l'accord. Ce document sera également transmis aux délégués syndicaux et aux membres du comité central

d'entreprise.

Les parties conviennent de créer une commission de mise en œuvre et de suivi de l'accord. Elle est composée de deux représentants de chaque organisation syndicale représentative signataire de l'accord. Elle se réunira une fois en 2013, tous les trimestres en 2014, et deux fois par an en 2015 et 2016.

- Modalités de publicité de l'accord, notamment auprès des salariés :

L'accord sera présenté au CCE et dans les CER.

Chaque responsable ressources humaines présentera le nouvel accord en direction régionale pour information des salariés.

Chaque RRH sera garant de la communication aux responsables de rayon de son périmètre.

L'accord sera disponible sur l'intranet.

Article 7- Révision de l'accord

Conformément aux dispositions légales en vigueur, toute modification du présent accord et/ou changement jugés nécessaires par l'une des parties signataires devra faire l'objet d'un avenant au présent accord.

Cet avenant donnera lieu aux mêmes formalités de publicité et de dépôt que celles accomplies lors de signature du présent accord.

Article 8- Dépôt et publicité de l'accord

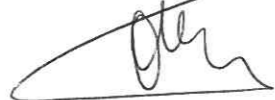
L'entreprise assurera le dépôt du présent accord en deux exemplaires auprès de la DIRECCTE, dont un par informatique, et en un exemplaire auprès du conseil de Prud'hommes du lieu de la signature.

DIRECCTE du Nord
77 rue Léon Gambetta
59033 Lille CEDEX


Conseil de Prud'hommes de Lille
74 rue des Arts
59800 LILLE

Conformément à l'article L2231-5 du code du travail, le texte du présent accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de l'entreprise.

le 31/07/2013
pour le SUD F. MARTINEZ



pour Decathlon France SAS
JP Gosselin



CFC
Suzanne Leberrier

