# ACCORD DE GROUPE RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE COOPTATION

**ENTRE LES SOUSSIGNEES :**

Les sociétés définies à l'article 1 du présent accord ayant donné mandat à la société OGF SA (annexe 1), société anonyme dont le siège social est situé 31 rue de Cambrai – 75019 PARIS, immatriculée au RCS de PARIS sous le numéro 542 076 799, représentée par Denis COLEU, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines, de les représenter pour négocier et conclure le présent accord,

dénommées ci-après « le Groupe OGF »,

**D'UNE PART,**

**Et,**

Les organisations syndicales représentatives des salariés

**D'AUTRE PART.**



AR RD

**Après avoir rappelé que, en Préambule :**

Dans le cadre des Négociations Annuelles des Salaires pour l'année 2019, le Groupe OGF a souhaité réaffirmer et développer son engagement dans le domaine de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, et plus particulièrement en ce qui concerne la politique de recrutement.

En effet, les enjeux en terme de recrutement sont particulièrement sensibles dans le secteur d'activité du Funéraire.

Il a ainsi été décidé de mettre en place une procédure de cooptation, procédure permettant à des collaborateurs (« Marraines » et « Parrains ») de recommander des candidats externes potentiels à des postes à pourvoir au sein du Groupe et de les accompagner dans le processus d'intégration.

Par ailleurs, dans l'objectif de promouvoir ce dispositif, les Parties ont convenu de prévoir une compensation financière au profit des salariés cooptants.

Le présent Accord permet ainsi, d'une part, d'attirer des candidats répondant aux besoins du Groupe et ayant déjà une vision positive de ce dernier grâce aux salariés les ayant cooptés, et, d'autre part, d'impliquer l'ensemble des salariés dans une démarche de recrutement et de fidélisation de nouveaux collaborateurs.

Dans un premier temps, et afin d'évaluer l'impact de ce dispositif, il est convenu que cet Accord soit conclu pour une durée de 12 mois.

A son échéance, un bilan sera réalisé afin de déterminer s'il est pertinent de reconduire ses dispositions.

**Il a donc été décidé ce qui suit :**

## CHAPITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent Accord s'applique à l'ensemble des sociétés composant le Groupe OGF, listées en annexe 1 et concerne l'ensemble des salariés de ces entreprises, à l'exception du personnel de l'équipe en charge des recrutements de la Direction de la Gestion Prévisionnelle des Carrières et des Compétences et des managers pour les postes à pourvoir dans leur périmètre de responsabilité.

Les entreprises intégrant le Groupe OGF postérieurement à la signature du présent Accord se verront appliquer les présentes dispositions.

Bien que la SOMOTHA ne soit pas régie par le droit français, la Société prend l'engagement d'appliquer les dispositions du présent Accord au sein de la SOMOTHA.

## CHAPITRE 2 – CONDITIONS PREALABLES A LA COOPTATION

Le salarié souhaitant coopter un candidat doit transmettre à la Direction de la Gestion Prévisionnelle des Carrières et des Compétences :

- Le CV du candidat ;

- Ainsi qu'un formulaire, dont un exemple est annexé en pièce jointe du présent Accord, détaillant notamment son avis sur le profil du candidat et son adéquation avec le poste souhaité.

Le CV du candidat et le formulaire doivent être transmis à l'adresse mail suivante : boursedelemploi@ogf.fr

Il est précisé qu'il est possible de transmettre une candidature à un poste qui n'apparait pas sur la Bourse de l'Emploi s'il s'agit d'un métier sur lequel l'Entreprise rencontre des difficultés de recrutement (notamment pour les métiers de la marbrerie).

## CHAPITRE 3 – ETUDE DE LA CANDIDATURE DU CANDIDAT COOPTE

Le dossier du candidat est étudié par la Direction de la Gestion Prévisionnelle des Carrières et des Compétences.

Si le poste visé est un poste de Cadre, ou un poste du Siège, le processus de recrutement sera ensuite pris en charge par cette même Direction.

Si le poste visé est un poste de non Cadre du Réseau ou de l'Industrie, le processus de recrutement sera traité par le responsable hiérarchique.

Dans l'éventualité où la candidature de la personne cooptée ne serait pas retenue, un retour lui sera fait, ainsi qu'au salarié l'ayant coopté.

## CHAPITRE 4 – COMPENSATION FINANCIERE DE LA COOPTATION

Les Parties au présent Accord conviennent d'instaurer l'allocation d'une prime au bénéfice des salariés ayant coopté un salarié recruté via ce mécanisme.

Cette prime est déterminée comme suit :

- Un premier versement de 300 euros bruts est effectué lorsque la période d'essai du salarié coopté est validée ;

- Un second versement de 200 euros bruts est effectué à l'issue des douze mois suivant la validation de la période d'essai du salarié coopté, sous réserve que ce dernier soit toujours présent dans les effectifs de l'Entreprise.

Comme précisé plus haut, la prime de cooptation ne peut être versée au personnel de l'équipe en charge des recrutements de la Direction de la Gestion Prévisionnelle des Carrières et des Compétences.

De même, cette prime n'a pas non plus vocation à être versée à un manager si le poste à pourvoir se trouve dans son périmètre de responsabilité.

## CHAPITRE 5 – ROLE DU SALARIE COOPTANT DURANT L'INTEGRATION DU COLLABORATEUR COOPTE

Afin de garantir l'efficacité optimale du mécanisme de cooptation, il est convenu que le salarié cooptant doit avoir un rôle d'accompagnement durant l'intégration du candidat proposé dans l'Entreprise.

Cet accompagnement doit notamment faciliter la communication et le développement du relationnel du salarié coopté au sein de son équipe, ainsi que sa compréhension du métier et/ou du fonctionnement de l'Entreprise.

## CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 1

**DUREE**

Le présent Accord est conclu pour une durée déterminée d'un an à compter du 1er juillet 2019.

Le présent Accord, conclu pour une durée déterminée, cessera de produire tout effet au 30 juin 2020 et ne pourra être reconduit tacitement par les parties.

Un bilan sera réalisé à l'issue de la période d'application de l'Accord.

### ARTICLE 2

**REVISION**

Le présent Accord pourra faire l'objet d'une demande de révision de la part des parties signataires conformément aux articles L. 2222-5, L. 2261-7 et L. 2261-8 du Code du travail.

La demande de révision peut intervenir à tout moment, à l'initiative de l'une des parties signataires. Elle doit être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager la conclusion d'un avenant de révision.

L'avenant se substituera alors de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifie dès lors qu'il a été conclu dans les conditions légalement prévues.

RD

AD

## ARTICLE 3

**DEPOT ET PUBLICITE**

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail et sera déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Fait à Paris, le 26 juin 2019, en 8 exemplaires

Pour la Direction

Pour la Fédération INTERCO
CFDT

Pour la Confédération Française
de L'Encadrement C.G.C
CFE/CGC

Pour la Confédération Française
Des Travailleurs Chrétiens
CFTC

Pour le Syndicat National de
Thanatologie
CGT

Pour Force Ouvrière
Union Nationale des Services Funéraires F.O

**Annexe 1 :** Liste des sociétés composant le Groupe au sens du présent accord

Le présent accord concerne les sociétés suivantes :

**La société OGF SA**

**La société G2F SA**

**La SAS Crématorium Clermont Communauté**

**La SAS Crématoriums de l'Agglomération Nantaise**

**La SAS ATRIUM**

**La SAS Crématorium du Grand Dijon**

**La SAS Crématorium du Mans**

**La SAS Crématorium de Valenciennes Métropole**

**La SAS Complexe Funéraire du HAVRE**

Elles constituent « le Groupe OGF » au sens du présent accord.