



POLITIQUE DE MOBILITÉ DU CRÉDIT MUTUEL ARKÉA

DATE DE MISE EN APPLICATION : 27/03/2025 VERSION 1 - MARS 2025



1 Édito

2 Avant propos

- Une politique de mobilité, pour quoi faire ?
- Une politique de mobilité, pour qui ?
- Validation et révision de la politique

3 Mobilité interne, de quoi parle-t-on ?

4 Conditions de réussite

- Les principes fondamentaux
- Les engagements de chacun
- Les outils
- Les règles du jeu entre entités du Groupe

5 Process de recrutement interne

6 Modalités d'accompagnement

7 Mesure de la satisfaction des collaborateurs

01

ÉDITO

La mobilité interne est un levier de développement individuel et collectif. Elle vous permet de vivre des expériences professionnelles enrichissantes, stimulantes et variées, tout en continuant à vous investir au sein de notre Groupe.

Ainsi, chaque année, ce sont plus de 12% d'entre vous qui saisissent cette opportunité de changer de poste sans changer d'entreprise pour développer de nouvelles compétences et oser se réinventer ! J'en ai la conviction : c'est un marqueur de la richesse de l'expérience collaborateur au sein du Crédit Mutuel Arkéa.



En tant que Directrice Dynamiques et Relations Humaines, je fais de la mobilité interne une priorité. Mon engagement est de créer les conditions propices pour vous permettre de construire un parcours professionnel qui vous ressemble et corresponde à vos aspirations.

Et vous le savez, réussir son expérience de mobilité interne est un chemin qui se construit ensemble. C'est à nous tous, managers, équipes RH et collaborateurs d'agir, chacun à notre échelle, pour que l'expérience devienne un facteur d'épanouissement et d'engagement durables.

Alors, je vous invite à être les acteurs de votre propre parcours. Explorez de nouveaux horizons, saisissez votre chance et donnez un nouvel élan à votre carrière au sein de notre Groupe, avec nous !

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a series of connected strokes.

*Véronique Crouzier,
Directrice Dynamiques & Relations Humaines du Crédit Mutuel Arkéa*

AVANT PROPOS

Une politique de mobilité,



POUR QUOI FAIRE ?

Cette politique concrétise la volonté du Crédit Mutuel Arkéa de promouvoir la mobilité à l'échelle du Groupe et d'accompagner les collaborateurs dans des parcours professionnels riches et vers une employabilité durable.

Elle précise le cadre de référence commun de la gestion des mobilités au sein du Groupe. Elle s'accompagne du déploiement d'outils tels que le go/mobilité, Jobmaker ou encore Cap'Métiers.

Élaborée par la fonction RH, cette politique constitue le point de départ d'une démarche coordonnée basée sur des règles communes à l'ensemble des entités du Groupe (pour plus de détails sur le périmètre Groupe, rendez-vous sur le go/instances).

Sa mise en œuvre vise à harmoniser les pratiques et ainsi à respecter l'égalité des chances entre les collaborateurs du Groupe.



POUR QUI ?

Les règles qu'elle édicte s'appliquent à tous les acteurs de la mobilité interne de l'ensemble des entités du Groupe. Pour autant, elles peuvent cohabiter avec les dispositions conventionnelles propres à chaque entité.

Validation et révision de la politique

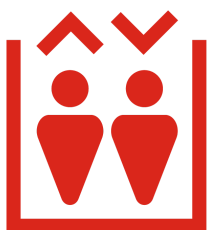
La présente politique prend effet le **27 mars 2025**.

Cette politique fera l'objet d'une révision régulière afin de s'inscrire dans une logique d'amélioration continue de l'expérience collaborateur.

MOBILITÉ INTERNE : DE QUOI PARLE-T-ON ?

Plusieurs typologies de mobilité sont possibles au sein du Groupe :

LA MOBILITÉ VERTICALE



La mobilité verticale donne lieu à un changement de niveau hiérarchique et/ou de niveau d'emploi. Dans ce dernier cas, il doit être associé à un changement de centre de frais. (Exemple de mobilité verticale : entrée ou sortie de la fonction managériale).

LA MOBILITÉ TRANSVERSALE



La mobilité transversale donne lieu à un changement de métier (avec ou sans changement de niveau d'emploi) en mobilisant des compétences différentes qui nécessitent un accompagnement spécifique en matière de formation par exemple.

LA MOBILITÉ HORIZONTALE



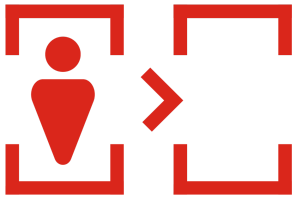
La mobilité horizontale concerne toute autre mobilité qui donne lieu à un changement de centre de frais, hors changement de niveau hiérarchique ou de niveau d'emploi ou de métier.

LA MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE



La mobilité géographique donne lieu à une modification de lieu de travail, qui amène le collaborateur à changer de zone géographique d'emploi, qu'il s'agisse d'une mobilité intra ou inter-entités. Par exemple : changement de département administratif, de région...

LA MOBILITÉ INTRA-ENTITÉS, INTRA-UES OU INTER-ENTITÉS



On parle de mobilité **INTRA-ENTITÉ** lorsqu'elle a lieu au sein d'une même entité/filiale (ex: CMB vers CMB, Fortuneo vers Fortuneo). On parle de mobilité **INTRA-UES** lorsqu'elle a lieu entre entités appartenant à l'UES Arkade (ex: ABEI vers CMSO, services centraux vers CMB).

On parle de mobilité **INTER-ENTITÉS** lorsqu'elle a lieu de l'UES Arkade vers une filiale, d'une filiale vers l'UES Arkade, ou d'une filiale A vers une filiale B.

Une même mobilité peut appartenir à plusieurs catégories (exemple : une mobilité horizontale peut également être géographique ou encore une mobilité verticale peut également être inter-entités).

CONDITIONS DE RÉUSSITE

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

ÉQUITÉ ET INCLUSION

Chaque collaborateur dispose des mêmes chances d'accès aux opportunités offertes par le Groupe, que ce soit via l'outil de consultation des postes ouverts (go/MonParcoursPro) ou via le Comité de mobilité Groupe (et relais par les équipes RH) pour les entités n'ayant pas accès aux outils Groupe. L'analyse des candidatures et les choix effectués par les équipes RH et la ligne managériale sont réalisés en respectant un principe de transparence et d'objectivité.

Chaque étape du processus de sélection s'effectue en veillant à la diversité, la non-discrimination et l'égalité des chances, permettant à tous les collaborateurs de se manifester.

Les CDD ainsi que les alternants et stagiaires de fin d'étude nouvellement diplômés sont considérés comme des candidats externes. Ils peuvent néanmoins postuler aux postes ouverts et accéder aux outils mis à la disposition des collaborateurs. Leur candidature sera donc examinée si la recherche interne est infructueuse.

De plus, l'entreprise valorise la pluralité des parcours (non linéarité) et des compétences.

Elle s'assure que les collaborateurs se sentent soutenus dans leur démarche de changement.

Pour les collaborateurs ayant des difficultés à définir leur trajectoire professionnelle ou ayant besoin de reprendre confiance en eux, elle crée les conditions d'un accompagnement adapté via des dispositifs ad hoc.

TRANSPARENCE ET ACCESSIBILITÉ DES OFFRES

Notre Groupe permet aux collaborateurs d'accéder à de nombreuses opportunités de mobilité, avec diverses possibilités de postes et de parcours professionnels. Dans un esprit de transparence et d'ouverture, l'information sur les postes est librement accessible via l'outil de consultation des postes ouverts ou via le Comité de mobilité Groupe (et relais par les équipes RH) pour les entités n'ayant pas accès aux outils Groupe.

PARCOURS PERSONNALISÉS

La carrière ne suit pas un parcours préétabli : elle peut emprunter des formes variables en fonction des métiers, des personnes, des étapes de la vie...

La mobilité interne représente un moyen privilégié d'évolution pour chaque collaborateur. Ce dernier peut compter sur son manager comme sur son référent RH pour le conseiller et l'accompagner dans la concrétisation de ses aspirations.

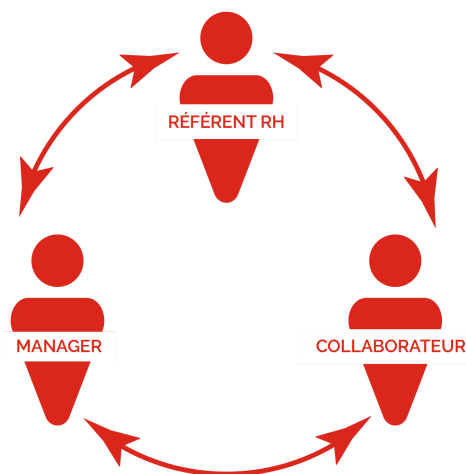
PRIORITÉ DONNÉE À L'INTERNE

La mobilité interne est privilégiée avant tout recrutement externe et les candidatures internes bénéficient d'un examen prioritaire en cas de recrutement interne et externe simultanés.

LES ENGAGEMENTS DE CHACUN

Enjeu collectif et individuel, la mobilité concerne tous les acteurs de l'entreprise. Sa réussite repose sur un partage des responsabilités.

La mobilité interne : une synergie entre 3 acteurs !



LE COLLABORATEUR	Il s'engage à être pleinement acteur de son parcours de mobilité
Il est pro-actif dans son parcours de mobilité	• Il a une posture d'ouverture et de curiosité • Il a une démarche de questionnement personnel en s'appuyant sur les outils à sa disposition (go/mobilité, Jobmaker...) • Il partage son projet et ses aspirations en toute transparence (manager, référent RH) • Il s'informe, se prépare et travaille son réseau • Il participe activement à la concrétisation de son projet en étant proactif dans ses recherches
Il ose et se fait confiance	• Il ose être à l'initiative de sa démarche de mobilité • Il échange librement avec son manager et son référent RH et pose toutes ses questions sans tabou • Il demande de l'aide si besoin • Il accepte les feedbacks et de se remettre en question le cas échéant • Il reste lui-même / authentique

LE MANAGER	Il s'engage à contribuer au développement du potentiel des collaborateurs de son équipe
Il s'engage en faveur du développement de ses collaborateurs	• Il connaît leurs compétences et s'attache à développer leur potentiel • Il encourage la mobilité au sein du Groupe, en respectant ses principes et en facilitant chaque fois que cela est possible les démarches de ses collaborateurs désireux d'évoluer • Il est confiant, en cas de mobilité d'un collaborateur, quant à la possibilité de retrouver un niveau de compétences équivalent au sein de l'équipe
Il accompagne ses collaborateurs dans leur projet de mobilité	• Il est co-responsable, avec le référent RH, du développement des parcours de ses collaborateurs • Il est à l'écoute de leur projet de mobilité • Il les conseille avec sincérité et bienveillance • Il aide à mettre toutes les chances de leur côté (missions, mise en situation, formation, réseautage...) • Il pratique le feedback constructif pour faire progresser • Il leur accorde une attention particulière en cas d'échec sur une candidature
Il facilite le parcours de mobilité de ses collaborateurs et celui de ses futurs collaborateurs	• Il échange en toute transparence avec les interlocuteurs RH, le manager accueillant/cédant et son (futur) collaborateur • Il soigne l'accueil et l'intégration de son nouveau collaborateur au sein de son équipe • Il facilite, autant que possible, la découverte des métiers de son périmètre

LE RÉFÉRENT RH	Il favorise la meilleure expérience de mobilité des collaborateurs
Il est co-responsable, avec la ligne managériale, du développement RH des équipes	• Il est ambassadeur de la politique mobilité du Groupe et s'assure de sa bonne mise en oeuvre • Il contribue à la montée en compétences des managers sur le volet RH • Il accompagne les managers via des actions de conseil et de pilotage RH • Il écoute et prend en considération les enjeux métiers • Il crée les conditions pour permettre au manager d'être confiant, en cas de mobilité d'un collaborateur, quant à la possibilité de retrouver un niveau de compétences équivalent dans l'équipe
Il guide les collaborateurs dans leur projet de mobilité	• Il informe les collaborateurs, au besoin, sur les informations et outils à leur disposition pour les rendre acteurs de leur parcours (go/mobilité, Jobmaker...) • Si nécessaire une fois le projet de mobilité des collaborateurs suffisamment qualifié, il les oriente vers les besoins en adéquation au sein de l'entreprise (compétences, organisation, poste...) • Il pratique le feedback constructif pour faire progresser les collaborateurs
Il est facilitateur et garant des process.	• Il crée un climat de confiance et favorise la communication entre les différents interlocuteurs • Il facilite les processus et est garant de la bonne application des principes de mobilité (délai de mise à disposition...) • Il veille à l'équité de traitement

LES OUTILS

Un site de référence, le [go/mobilité](#), est à la disposition des collaborateurs pour les accompagner dans leur parcours de mobilité et dans leurs réflexions de carrière. Il héberge de nombreux conseils et dispositifs leur permettant d'être acteur de leur trajectoire professionnelle.

JOBMAKER



Pour mener une réflexion sur votre évolution professionnelle

CAP'MÉTIERS



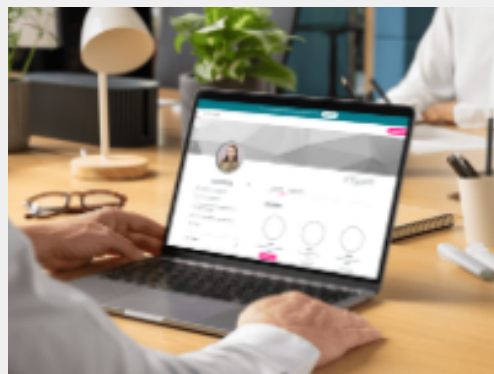
Pour vous projeter dans le quotidien d'un métier

LA CARTE INTERACTIVE



Pour géolocaliser les structures et entités du Groupe et leurs métiers respectifs

ASSESSFIRST



Pour évaluer votre personnalité et votre potentiel

Rappel des accès Jobmaker

ENTITÉS DANS LE SI (AVEC SSO)



[Cliquez sur le logo](#)

ENTITÉS HORS SI (SANS SSO)



[Cliquez sur le logo](#)

Une suite d'outils est également mise à la disposition des équipes RH, des managers et des collaborateurs via MonParcoursPro (pour les entités y ayant accès), qui héberge les RDV Parcours et Missions, la revue d'effectifs et la mobilité interne dont la bourse des emplois. Cet espace est dédié au développement des parcours professionnels.

LES RÈGLES DU JEU ENTRE ENTITÉS DU GROUPE

CONCERTATION INTER-STRUCTURES

Les équipes RH et les managers de l'entité d'accueil et de l'entité d'origine s'entendent sur le principe et sur les modalités de la mobilité du collaborateur.

Chaque partie prenante met tout en œuvre pour que la mobilité s'accomplisse dans les meilleures conditions en l'accompagnant (interlocuteur dédié, délai de réponse, démarche facilitante...).

COMITÉ DE MOBILITÉ GROUPE

Le Comité de mobilité est garant de la politique de mobilité du Crédit Mutuel Arkéa. Composé de l'ensemble des DRH des entités du Groupe, il est organisé toutes les 6 semaines environ et contribue à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique de mobilité applicable au sein du Groupe.

Il œuvre à la gestion dynamique du capital humain du Groupe. Il agit en tant que facilitateur pour développer la mobilité interne, en veillant à aligner les aspirations des collaborateurs avec les besoins des entités. Il participe à l'amélioration de l'expérience collaborateur.

PROCESSUS DE RECRUTEMENT INTERNE HARMONISÉ

Les équipes RH et les managers des entités du Groupe respectent le processus de recrutement interne Groupe et les délais associés à chaque étape.

La durée moyenne dans un poste est généralement évaluée entre 3 et 5 ans, selon le poste et les compétences associées, mais elle peut s'adapter en fonction des situations.

RESPECT DE LA CONVENTION TRIPARTITE EN CAS DE MOBILITÉ INTER-ENTITÉS

Toute mobilité inter-entités doit être formalisée par la signature d'une convention tripartite de transfert ayant pour objectif de sécuriser juridiquement l'opération et d'harmoniser le process au sein du Groupe.

NB : les mobilités inter-entités réalisées au sein de l'UES ne sont pas concernées par cette convention

PROCESS DE RECRUTEMENT INTERNE

Le processus de recrutement peut varier selon un certain nombre de critères (entité, poste, nombre de postulants...). Le calendrier générique présenté ci-dessous peut donc être amené à évoluer selon l'offre concernée.

Étape #0

LE CANDIDAT POSTULE

PRÉ-REQUIS

- En vertu du principe de transparence, le candidat a échangé avec son manager sur sa volonté de candidater
- Il a mis à jour son CV et l'a mis à disposition (sur MonParcoursPro pour les entités ayant accès à l'outil) au moment de postuler à l'offre

Étape #1

LE CANDIDAT A UN RETOUR SUR SA CANDIDATURE

Le référent RH ou le manager du poste à pourvoir le contacte quelle que soit la réponse.

EN OPTION

- Pré-qualification : entretien rapide avec le RH et/ou le manager qui recrute pour vérifier l'adéquation de la candidature avec le poste proposé

➤ LA CANDIDATURE EST RETENUE POUR POURSUIVRE LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le référent RH ou le manager indique au collaborateur les étapes et modalités du processus de recrutement ainsi que les échéances à venir.

➤ LA CANDIDATURE N'EST PAS RETENUE

Le référent RH ou le manager propose systématiquement un feedback constructif au candidat (face à face, téléphone, ou visio) pour lui en préciser les raisons.

[Voir nos conseils pour rebondir](#)

Étape #2

LE CANDIDAT SE PRÉPARE AUX ENTRETIENS

Avec les outils à sa disposition sur le go/mobilité ou sous Cogito (pour les entités ayant accès à l'outil).

Avec son référent RH ou son manager si besoin.

EN OPTION

- Tests spécifiques : ex. → tests techniques ou d'appétence à l'exercice de la fonction managériale
- Mise en situation : ex. → études de cas, présentation de projet...

Étape #3

LE CANDIDAT PASSE SON/SES ENTRETIENS

Le nombre d'entretiens dépend du process défini pour chaque appel de candidature. Bien que le mode présentiel soit privilégié pour tous les entretiens de recrutement, certains entretiens peuvent se dérouler en visioconférence.

J+15 après
l'étape #1

Objectifs du 1er entretien

- Présentation et découverte mutuelle
- Évaluation des compétences et expériences du candidat
- Compréhension des motivations
- Présentation des attendus du poste et de l'équipe

➤ LE CANDIDAT EST RETENU POUR POURSUIVRE LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Selon le process retenu, soit il poursuit les étapes du recrutement (deuxième entretien) ou passe à l'étape #4 de formalisation de sa mobilité.

➤ LE CANDIDAT N'EST PAS RETENU

Le référent RH ou le manager propose systématiquement un feedback constructif au candidat (face à face, téléphone, ou visio) pour lui en préciser les raisons. [Voir nos conseils pour rebondir.](#)

**J+30 après
l'étape #1**

Objectifs du 2ème entretien

- Approfondissement des compétences et de l'expérience du candidat
- Évaluation de la culture d'entreprise et de la compatibilité avec l'équipe
- Discussion sur les perspectives d'évolution offertes par le poste
- Évaluation des attentes et besoins en matière de formation
- Le cas échéant, validation du candidat par la ligne hiérarchique

> LE CANDIDAT EST RETENU POUR POURSUIVRE LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

L'entité d'accueil informe l'entité cédante et le collaborateur du choix effectué en rappelant, si nécessaire, le devoir de discrétion jusqu'à ce que les autres candidats soient informés.

> LE CANDIDAT N'EST PAS RETENU

Le référent RH ou le manager propose systématiquement un feedback constructif au candidat (face à face, téléphone, ou visio) pour lui en préciser les raisons. [Voir nos conseils pour rebondir.](#)

Étape #4

**J+30 environ
(si 1
entretien)
ou J+45 (si 2
entretiens)
après l'étape
#1**

FORMALISATION DE LA MOBILITÉ

ANALYSE DE LA SITUATION DU COLLABORATEUR

Les équipes RH de l'entité d'accueil et la ligne managériale procèdent à un questionnement systématique de la situation du collaborateur et des impacts de sa mobilité (en cas de mobilité inter-entités ou géographique par ex.). Cette étape vise à évaluer, le cas échéant, les modalités d'accompagnement qui pourraient lui être proposées lors des échanges de formalisation.

FORMALISATION D'UNE PROPOSITION RH

L'interlocuteur RH de l'entité d'accueil formalise et transmet par écrit au collaborateur une proposition contenant les nouvelles conditions d'emploi dans l'entité d'accueil (fonctions, classification, rémunération, statut social, etc.).

Étape #5

VALIDATION DE LA PROPOSITION PAR LE COLLABORATEUR

Le collaborateur donne son accord sur la proposition et signe son avenant.

EN CAS DE MOBILITÉ INTER-ENTITÉS (hors mobilités entre entités appartenant à l'UES)

Une convention tripartite est initiée par l'entité d'accueil. Elle prévoit le principe du transfert et est signée par les 3 parties prenantes (entité cédante, entité d'accueil et collaborateur).

ACCORD SUR LA DATE DE TRANSFERT

Les deux entités se mettent d'accord sur une date de transfert et en informent le collaborateur. Le transfert doit intervenir au plus tard 2 mois après que la proposition RH ait été acceptée. Un allongement **exceptionnel** du délai à 3 mois maximum est toléré en période de congés ou si la situation le justifie.

LE COLLABORATEUR PREND SES FONCTIONS

2 mois* après la signature de l'avenant / la convention tripartite

***sauf allongement exceptionnel (cf. étape #4)**

Étape #6

3 ou 4 mois
après la
prise de
fonction

SATISFACTION ET SUIVI DE L'INTÉGRATION

Chaque collaborateur reçoit un mail pour l'inviter à répondre (via Mon Parcours Pro) à une enquête de satisfaction sur l'expérience de mobilité vécue.

Selon les pratiques de l'entité, et dans la mesure du possible, il peut être proposé au collaborateur un temps d'échange avec son manager avec pour objectif de :

- S'assurer que le collaborateur se sent bien intégré dans l'équipe et qu'il collabore efficacement avec ses collègues
- Identifier et comprendre les difficultés spécifiques potentiellement rencontrées par le collaborateur pour lui apporter un soutien personnalisé
- Faire le point sur les compétences du collaborateur par rapport aux objectifs fixés et identifier les points forts et les axes d'amélioration

Un échange avec les équipes RH peut également être proposé afin de :

- S'assurer de l'adéquation du collaborateur au poste (et si besoin plus globalement à l'entité)
- Évaluer si le processus d'intégration a été efficace, les difficultés et améliorations éventuelles à apporter
- Comprendre si le collaborateur est satisfait de son choix et s'il se sent bien intégré dans l'entreprise.

MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT

Les modalités d'accompagnement ci-après fixent les règles communes applicables par chaque entité du Crédit Mutuel Arkéa.

FRAIS LIÉS AU PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Gestion du temps de déplacement

Le temps de déplacement du collaborateur à des fins de candidature interne est considéré comme du temps de travail, conformément aux dispositions propres à l'entité d'origine après validation avec les équipes RH.

Prise en charge des frais de déplacement engendrés

Selon les modalités en vigueur dans l'entité cédante, et sur validation préalable, les frais occasionnés dans la phase de recrutement sont pris en charge par l'entreprise.

MESURE D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITÉ

Garanties pour le collaborateur

Pour toute mobilité, il est garanti au collaborateur :

- la reprise des droits acquis à congés payés et des congés en cours d'acquisition, le compte épargne temps et le CETR
- la reprise des années d'ancienneté Groupe
- une intégration dans le nouveau poste en qualité de titulaire (pas de période d'essai)

Zoom sur les prêts au personnel	Zoom sur le CET et CETR	Zoom sur le PEE
Dans le cas d'une mobilité Groupe, si le collaborateur détient un prêt à taux préférentiel, ce prêt et son taux sont maintenus.	Lorsque l'entité d'accueil possède un CETR ou un CET, celui-ci est transféré. À la date du transfert, il est impératif que le collaborateur soit à jour concernant ses prises de repos ARTT, FJ et paiement de ses heures supplémentaires. Dans le cas où aucune des options CETR et CET n'est disponible dans la nouvelle entité, tous les jours seront réglés au collaborateur au moment de sa mobilité..	En cas de mobilité inter-entités* d'un collaborateur titulaire d'un contrat d'épargne salariale (PEE), les sommes acquises antérieurement peuvent : - être conservées sur le PEE initial sans possibilité d'abondement de l'ancien employeur - être transférées sur le PEE de la nouvelle entreprise. Dans ce cas, le délai d'indisponibilité déjà écoulé pour les sommes transférées sera décompté de la durée de blocage prévue par le nouveau PEE. Les sommes transférées ne donnent pas droit à un abondement de la part du nouvel employeur. *UES Arkade vers une filiale, filiale vers l'UES Arkade, ou filiale A vers filiale B

Valorisation de la démarche de mobilité

La mobilité est une opportunité pour les collaborateurs et doit être vécue comme une chance dans un Groupe qui offre de nombreuses perspectives d'évolution. Selon les cas de figure, une valorisation de la démarche de mobilité peut être envisagée et fait partie intégrante des échanges entre le collaborateur, les équipes RH et la ligne managériale au cours du processus de recrutement.

Chaque mobilité, qu'elle soit horizontale, verticale ou transversale fait l'objet d'un questionnement systématique de la situation du collaborateur par les équipes RH et la ligne managériale afin d'évaluer la pertinence ou non d'une valorisation, notamment en fonction du benchmark sur le poste d'arrivée.

Spécificités des mobilités inter-entités impliquant un changement de convention collective

Dans le cas d'une mobilité inter-entité qui implique un changement de convention collective (UES vers filiale, filiale vers UES, filiale A vers filiale B), les impacts nécessitent une analyse et des échanges entre le collaborateur et l'équipe RH de l'entité d'accueil.

Ces échanges concernent le statut social, en particulier le temps de travail et/ou le package de rémunération.

À cet effet et en vertu du principe de transparence, l'équipe RH de l'entité accueillante s'engage à mettre les dispositions conventionnelles (convention collective, accords...) à la disposition du candidat retenu, s'il lui en formule la demande.

Spécificités des mobilités géographiques

À l'appréciation de la situation, l'entité accueillante peut prendre en charge pendant la période de transition (jusqu'au déménagement ou au plus tard 6 mois après la date de prise de fonction) :

- Les frais de trajets domicile travail à raison de 1 A/R par jour de travail s'il n'y a pas d'hébergement ou 1 A/R par semaine s'il y a hébergement
- Et/ou les frais d'hébergement temporaire

Les modalités de prise en charge, telles que le plafond journalier, le nombre de nuitées par semaine, et le processus de remboursement (sur la base de justificatifs ou d'une allocation forfaitaire), sont établies conformément aux mesures prévues ou définies par l'entité accueillante. Les options retenues sont définitives pour toute la période de prise en charge qui prend fin à la date du déménagement (s'il y a déménagement) ou au plus tard 6 mois après la date de mutation, de date à date.

Et/ou, dans le cadre d'une recherche de logement, un déplacement aller-retour (du domicile au lieu de la nouvelle affectation) plus une nuit d'hôtel et le repas du soir pour le collaborateur et son conjoint ou deux déplacements aller-retour (sur la base des tarifs en vigueur dans l'entité d'accueil).

Et/ou les frais liés au déménagement.

***NB :** Les mobilités géographiques réalisées entre deux entités appartenant à l'UES Arkade sont soumises aux modalités d'accompagnement édictées dans la Convention Collective de l'UES Arkade (chapitres 4-11-14 et 6-1-4).*

MESURE DE LA SATISFACTION DES COLLABORATEURS

Une enquête de satisfaction est adressée à tous les candidats ayant postulé par l'intermédiaire de Mon Parcours Pro, qu'ils aient été retenus ou non.

L'analyse des résultats de cette enquête est réalisée de façon strictement anonyme et permet d'ajuster les pratiques RH si nécessaire.



1, rue Louis Lichou - 29480 Le Relecq-Kerhuon
Tél : 02 98 00 22 22

cm-arkea.com

@cmarkea

Crédit Mutuel Arkéa, société anonyme coopérative de crédit à capital variable et de courtage d'assurances.
Siège social : 1 Rue Louis Lichou 29480 Le Relecq-Kerhuon - SIREN : 775 577 018 RCS BREST.

Le groupe Crédit Mutuel Arkéa est composé du Crédit Mutuel Arkéa, des fédérations du Crédit Mutuel de Bretagne, du Crédit Mutuel du Sud-Ouest et de leurs caisses locales adhérentes, ainsi que d'une quarantaine de filiales spécialisées (Fortuneo, Monext, Arkéa Banque Entreprises et Institutionnels, Arkéa Investment Services, Suravenir, Suravenir Assurances...).