

**AVENANT A L'ACCORD RELATIF A LA DUREE
ANNUELLE DE TRAVAIL ET AUX HORAIRES DE
TRAVAIL DU 9 JUILLET 2008**

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Caisse d'épargne et de prévoyance Ile-de-France, ci-après dénommée la CEIDF, dont le siège social est sis 19 Rue du Louvre – 75001 PARIS, représentée par Monsieur François DE LAPORTALIERE, en sa qualité de membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

D'UNE PART,

Et les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise désignées ci-après :

Confédération française démocratique du travail (CFDT),

Confédération générale du travail (CGT),

Syndicat national de l'encadrement - Confédération générale des cadres (SNE-CGC),

Syndicat national du personnel - Force ouvrière (SNP-FO),

Syndicat unifié - Union nationale des syndicats autonomes (SU-UNSA),

Solidaires, unitaires et démocratiques - Solidaires (SUD),

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

Par un accord en date du 9 juillet 2008, la Direction et les organisations syndicales signataires convenaient de la durée annuelle et des horaires de travail applicables au sein de la CEIDF suite à la fusion des anciennes Caisses d'épargne Ile-de-France Paris, Nord et Ouest.

Après plusieurs années d'application de cet accord, les parties conviennent de la nécessité d'évoluer vers un dispositif plus en adéquation tant avec les besoins de souplesse de l'entreprise qu'avec les attentes des salariés.

Ces évolutions s'inscrivent enfin dans le cadre des évolutions législatives et règlementaires intervenues depuis 2008.

Les dispositions de l'accord de 2008 sont maintenues hormis celles qui sont révisées par le présent avenant. En présence de dispositions en vigueur de l'accord initial et de l'accord de révision ayant le même objet, les dispositions de ce dernier prime.

A l'issue des réunions de négociation, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

* * *

ACG HH²

CG



ARTICLE 1^{er}

L'article 6 de l'accord du 9 juillet 2008 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 6. Horaires de travail des salariés du réseau d'agences de la BDD

Les horaires de travail des salariés du réseau d'agences de la BDD sont définis selon les typologies ci-dessous.

I. Agences classiques

Ouverture à la clientèle

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h15-12h45 / 14h-17h30

Jeudi : 9h15-12h45 / 15h-18h30

Samedi : 9h-13h / 14h-16h15

Horaires des collaborateurs

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h05-12h45 / 13h45-17h35

Jeudi : 9h05-12h45 / 13h45-18h35 (comité d'agence de 14h à 15h)

Samedi : 8h50-13h / 13h45-16h20

II. Agences NCA

Ouverture à la clientèle

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h15-12h45 / 13h45-17h30

Jeudi : 9h15-12h45 / 14h45-18h30

Samedi : 9h-13h / 13h45-16h15

Horaires des collaborateurs

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h05-12h45 / 13h45-17h35

Jeudi : 9h05-12h45 / 13h45-18h35 (comité d'agence de 13h45 à 14h45)

Samedi : 8h50-13h / 13h45-16h20

III. Agences bureaux/commerces classiques

Ouverture à la clientèle

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h30-13h15 / 14h15-17h30

Jeudi : 9h30-13h15 / 15h15-18h30

Samedi : 9h-13h / 14h-16h15

Horaires des collaborateurs

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h20-13h15 / 14h-17h35

Jeudi : 9h20-13h15 / 14h-18h35 (comité d'agence de 14h15 à 15h15)

Samedi : 8h50-13h / 13h45-16h20

IV. Agences bureaux/commerces NCA

Ouverture à la clientèle

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h30-13h15 / 14h-17h30

Jeudi : 9h30-13h15 / 15h-18h30

Samedi : 9h-13h / 13h45-16h15

Horaires des collaborateurs

Mardi, Mercredi et Vendredi : 9h20-13h15 / 14h-17h35

Jeudi : 9h20-13h15 / 14h-18h35 (comité d'agence de 14h à 15h)

Samedi : 8h50-13h / 13h45-16h20

V. Agences atypiques

Certaines agences requièrent, du fait de spécificités liées au secteur géographique et/ou à la clientèle, une organisation du temps de travail atypique. Les parties rappellent qu'il s'agit de situations marginales et que les grilles horaires précédemment énumérées (I, II, III, IV) demeurent, pour l'avenir, l'organisation classique.

1/ Les agences atypiques hors grilles horaires

En dehors des quatre grilles horaires précédemment énumérées, les agences atypiques hors grilles horaires (listées en annexe 2) bénéficient d'une organisation du temps de travail spécifique dans les conditions suivantes :

- le travail s'effectue sur cinq jours par semaine (du mardi au samedi ou du lundi au vendredi) ;
- les salariés bénéficient de deux jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche ;
- les horaires de travail journaliers sont déterminés selon un horaire collectif, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur relatives à la durée du travail et aux temps de repos. Cet horaire collectif ne peut être effectué qu'entre 9h et 19h15 ;
- l'amplitude journalière de travail ne peut être supérieure à 10 heures (pause déjeuner comprise) ;
- la pause déjeuner ne peut être inférieure à une heure par jour ;
- les horaires de travail font l'objet d'un affichage en agence.

2/ Les agences atypiques des centres commerciaux (6 jours/7 jours)

Les agences implantées dans les centres commerciaux et ouvertes à la clientèle 6 jours sur 7 (listées en annexe 2) bénéficient d'une organisation du temps de travail spécifique dans les conditions suivantes :

- le temps de travail est fixé à 1523 heures par an, soit 179 jours de travail par an ;
- les salariés bénéficient de deux jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche ;
- l'amplitude de travail journalière est de 9h30 ;
- le temps de travail débute 20 minutes avant l'ouverture de l'agence au public et se termine 10 minutes après la fermeture de l'agence au public ;
- la pause déjeuner est d'une heure par jour ;
- les roulements des salariés de l'agence s'effectuent en respectant au mieux un rythme de 4 jours de travail sur 7 jours calendaires ;
- les horaires de travail font l'objet d'un affichage en agence.

L'organisation du temps de travail propre à chaque agence relevant du champ des agences atypiques hors grilles horaires (article 6.V.1) et des centres commerciaux ouvertes 6j/7j (article 6.V.2) prévues en annexe 2 peut être modifiée :

- dans le respect des principes présentés ci-dessus ;
- après consultation préalable des instances représentatives du personnel compétentes.

Les listes des agences dites atypiques hors grilles horaires et des centres commerciaux ouvertes 6j/7j prévues en annexe 2 peuvent être modifiées après consultation préalable des instances représentatives du personnel compétentes. Il est convenu qu'une telle modification est exceptionnelle et doit être justifiée par des considérations commerciales propres à l'agence.

VI. AUTRES

Les horaires de travail des salariés des staffs des Directions régionales sont ceux du Réseau d'agences de la BDD.

Les horaires de travail des salariés du marché des PTM et des centres d'affaires de la BDR sont les horaires du Siège présentés à l'article 7 de l'accord de 2008 révisé.

Il pourra être mis en place, en concertation avec les salariés concernés, des permanences pour nécessité de service. Les horaires d'ouverture à la clientèle pour l'ensemble des centres d'affaires de la BDR de 4 ETP minimum seraient : 9h-12h45 / 14h-17h. Dans les centres d'affaires de la BDR de moins de 4 ETP, la clientèle serait reçue uniquement sur rendez-vous ».

* * *

ARTICLE 2

L'article 11 de l'accord du 9 juillet 2008 est complété par les dispositions suivantes :

➤ *Maitrise du temps de travail*

Le forfait est apprécié sur l'année civile (1^{er} janvier - 31 décembre).

Le nombre de jours travaillés pour une période complète est de 206 jours (incluant la journée de solidarité), soit douze jours de moins que les dispositions légales en vigueur.

Pour ces salariés, le temps de travail fait l'objet de conventions individuelles de forfait en jours sur l'année. Ces conventions précisent notamment le nombre de jours travaillés sur l'année et le système de suivi de l'activité présenté ci-dessous.

La Direction et le management :

- veillent à prendre toute disposition afin que le temps de travail effectif et les amplitudes des journées de travail demeurent adaptés et raisonnables ;
- assurent une bonne répartition, dans le temps, du travail des salariés concernés.

Nonobstant les dispositions de l'article L. 3121-62 du Code du travail, afin de garantir une durée du travail raisonnable, les limites suivantes devront être respectées :

- la durée quotidienne maximale prévue à l'article L. 3121-18 du même Code ;
- les durées hebdomadaires maximales de travail prévues aux articles L. 3121-20 et L. 3121-22 du même Code.

Afin de s'assurer du respect de ces principes, le présent dispositif de suivi est mis en place :

1/ Suivi périodique de l'activité du salarié

Chaque salarié concerné réalise mensuellement une auto-déclaration comprenant les éléments suivants :

- respect des durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire ;
- respect des dispositions légales relatives à la durée quotidienne maximale de travail et aux durées hebdomadaires maximales de travail précisées ci-dessus ;
- nombre et dates des journées ou demi-journées travaillées ou non travaillées ainsi que le positionnement et la qualification de ces journées ou demi-journées (jours de repos hebdomadaires, congés payés, etc.).

La DRH procède à une vérification trimestrielle des déclarations individuelles des salariés.

En présence de dépassements récurrents, la DRH alerte le manager afin qu'il organise un entretien avec le salarié concerné. Cet entretien a pour but d'échanger avec l'intéressé sur son temps de travail et, si nécessaire, de déterminer les moyens de réguler son activité.

Si la situation n'est pas résolue, un entretien entre le salarié, son manager et le gestionnaire de développement RH peut être organisé à l'initiative de l'un d'entre eux.

2/ Suivi régulier de l'activité du salarié

Le manager du salarié ayant conclu une convention de forfait défini en jours assure le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé et de son activité ainsi que de l'adéquation entre les objectifs et les missions assignés au salarié avec les moyens dont il dispose.

Au-delà du suivi régulier opéré par le manager, il appartient également au salarié, s'il l'estime nécessaire, d'échanger régulièrement avec son manager sur l'organisation de son travail.

➤ *Droit à la déconnexion et qualité de vie au travail*

En cohérence avec l'accord collectif national sur les conditions de vie au travail au sein de la branche des Caisses d'épargne du 25 novembre 2016, il est rappelé que le droit individuel à la déconnexion concerne l'ensemble des salariés de la CEIDF.

Pour le cas particulier du salarié bénéficiaire d'une convention de forfait en jours, il est convenu que l'intéressé bénéficie d'un droit à la déconnexion en dehors de ses périodes habituelles de travail.

La ligne managériale veille à ce que ce droit à la déconnexion soit assuré à chacun.

ALG-HH

CG

6



Corrélativement, sauf en cas d'urgence, ou de nécessité impérieuse de service, le salarié veille, pendant ses temps de repos et congés, à ne pas utiliser les outils numériques professionnels mis à sa disposition ni à se connecter au réseau professionnel par quelque moyen que ce soit.

Pendant ces périodes, le salarié n'est également pas tenu, sauf en cas d'urgence, ou de nécessité impérieuse de service, de répondre aux appels et différents messages qui lui sont destinés.

Ces mesures s'inscrivent par ailleurs dans le cadre de la charte de bonnes pratiques d'utilisation des outils de communication et médias sociaux de la CEIDF.

Ce droit à la déconnexion se traduit notamment par les principes suivants :

- Utilisation raisonnée des outils numériques

L'entreprise souhaite valoriser toutes les formes d'échanges entre les salariés. L'utilisation des outils numériques ne doit pas devenir le seul vecteur d'échange et se substituer à toute autre forme de communication.

Les salariés sont donc encouragés à recourir, lorsque cela est possible, à des modes de communication directs (appel téléphonique, échanges de visu) afin notamment d'éviter l'émergence de situations d'isolement et la multiplication excessive de communication hors temps de travail.

- Réciprocité de la garantie du droit à la déconnexion

Chaque salarié doit veiller au respect de son droit propre à la déconnexion mais également à celui des autres salariés de l'entreprise.

Ainsi, sauf en cas d'urgence, ou de nécessité impérieuse de service, il convient de ne pas contacter, sous quelque forme que ce soit, un autre salarié de l'entreprise en dehors de ses horaires de travail.

- Rôle des managers

Compte tenu de leurs fonctions, les managers veilleront à adopter une attitude conforme aux dispositions conventionnelles issues du présent avenant.

Les entretiens professionnels aborderont désormais ces thématiques et les conditions dans lesquelles elles sont appliquées auprès des salariés concernés.

➤ *Prise en compte des absences*

Les salariés embauchés en cours d'année, se voient appliquer un calcul spécifique pour la détermination du forfait applicable pour la période comprise entre leur entrée dans l'entreprise et la fin de la période de référence.

ALG

7

HH

CG

A

Le forfait spécifique se calcule de la manière suivante :

- il est ajouté au forfait prévu par l'accord collectif 32 jours ouvrés de congés payés, 12 JRTT et le nombre de jours fériés et ponts chômés compris dans la période de référence ;
- ce résultat est alors proratisé en multipliant le nombre obtenu par le nombre de jours calendaires qui séparent la date d'entrée de la fin de l'année, puis il est divisé par 365 ;
- il est déduit de cette opération les jours fériés chômés sur la période à effectuer ;
- si le salarié a acquis des congés payés, le résultat doit enfin être diminué de ce nombre de jours de congés.

Chaque journée ou demi-journée d'absence non assimilée à du temps de travail effectif par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle, s'impute sur le nombre global de jours de la convention de forfait.

* * *

ARTICLE 3

L'article 7 de l'accord du 9 juillet 2008 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 7. Temps de travail et horaires de travail des salariés du Siège

Les salariés du Siège, à l'exception notamment des salariés des CRC et des salariés du Standard, travaillent suivant des horaires individualisés respectant le cadre suivant :

Article 7.1. Principes généraux

- Le travail s'effectue du lundi au vendredi
- Il peut être mis en place une organisation de travail du mardi au samedi pour répondre aux nécessités de service après concertation avec les salariés concernés
- Les salariés bénéficient de deux jours consécutifs de repos hebdomadaires dont le dimanche
- Le travail s'effectue sur 5 jours selon un temps de travail journalier moyen de 7h33min (soit 37h45 minutes par semaine)
- La durée quotidienne effective de travail ne peut excéder neuf heures
- La pause déjeuner fixée entre les deux plages fixes est d'une durée minimum de 30 minutes et d'une durée maximum de deux heures

Article 7.2. Plages fixes/Plages variables

- Les salariés doivent obligatoirement être présents pendant les plages fixes, à savoir :
 - ✓ de 9h45 à 11h30
 - ✓ de 14h à 16h15

ALG HH

8

CG



- Les plages pendant lesquelles les salariés peuvent déterminer librement leurs horaires de travail (plages variables) sont les suivantes :
 - ✓ de 8h à 9h45
 - ✓ de 11h30 à 14h
 - ✓ de 16h15 à 18h30
- Afin de répondre aux nécessités de service, des permanences peuvent être mises en place sur les plages variables

Article 7.3. Crédit/débit d'heures horaires variables

- Dans ce cadre, les salariés ont la possibilité de faire varier leur temps de travail de plus ou moins 8 heures sur 4 semaines
- Le compteur crédit ne peut dépasser 10 heures
- Le compteur débit ne peut dépasser 10 heures. Les heures en débit au-delà de ce plafond seront retenues sur la paie du mois suivant

Le management, accompagné par la Direction des ressources humaines, garantit le respect au quotidien de ces règles ».

L'annexe 2 relative aux horaires de travail individualisés est supprimée et remplacée par une annexe 2 relative aux agences atypiques du réseau d'agences de la BDD.

* * *

ARTICLE 4

L'article 4 de l'accord du 9 juillet 2008 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 4. Heures supplémentaires

Sont seules considérées comme heures supplémentaires et payées comme telles, les heures supplémentaires sollicitées ou autorisées par la ligne managériale.

Les heures supplémentaires sont décomptées sur une période de quatre semaines et sont rémunérées sur la paie du mois suivant.

Dans le cadre de l'annualisation, ces heures, sous déduction de celles déjà rémunérées en cours d'année, ouvrent droit aux majorations afférentes ».

* * *

ALG

HH

CG

R

ARTICLE 5

Après l'alinéa 3 de l'article 2 de l'accord du 9 juillet 2008, sont insérées les dispositions suivantes :

« Ces jours d'annualisation sont fixés par le salarié, exception faite d'un capital de trois jours maximum fixé par la Direction. Ils sont pris au cours de l'année civile d'acquisition (1^{er} janvier – 31 décembre). Ces dispositions ne concernent pas les salariés affectés au Standard.

Les jours pouvant être fixés à l'initiative de la Direction permettent à l'ensemble des salariés du Siège et/ou du Réseau d'être en repos le même jour sans nécessiter l'arbitrage pour continuité de service. Ces jours répondent aux principes suivants :

- ils ne peuvent être fixés que par journée entière ;
- le calendrier prévisionnel est déterminé à partir des prévisions de l'activité et de la distinction Siège/Réseau ;
- la Direction en informe les salariés en fin d'année pour l'année suivante ;
- la modification d'une ou plusieurs journées fixées dans le calendrier prévisionnel doit demeurer exceptionnelle. Dans ce cas, elle est notifiée aux salariés concernés dans un délai de 15 jours avant la date initiale ou la nouvelle date arrêtée ;
- à défaut de fixation par la Direction de ces jours au 15 janvier de l'année concernée, ceux-ci sont fixés par le salarié dans les conditions prévues ci-dessous.

Les jours pouvant être fixés à l'initiative du salarié répondent aux principes suivants :

- la décision du salarié doit être notifiée au manager 15 jours avant la date fixée ;
- si les dates envisagées par le salarié ne sont pas compatibles avec les nécessités de service, un échange a lieu entre le salarié et son manager. A défaut d'accord, le salarié détermine la date envisagée ;
- le salarié a la faculté de prendre des journées entières ou des demi-journées.

* * *

ARTICLE 6 : SUIVI DE L'ACCORD

Le suivi du présent accord sera réalisé une fois par an, lors de la présentation de la politique sociale auprès du Comité d'entreprise.

Lors de cette réunion, la Direction présentera des éléments permettant d'échanger sur la mise en œuvre de l'accord.

* * *

ARTICLE 7 : DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

ARTICLE 8 : REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord peut faire l'objet d'une révision.

Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction ou aux organisations syndicales habilitées selon les conditions légales en vigueur.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, la Direction et les organisations syndicales habilitées devront se rencontrer pour examiner cette demande.

* * *

ARTICLE 9 : DENONCIATION DE L'ACCORD

Le présent accord, conclu à durée indéterminée, pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Cette dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception.

La dénonciation et les négociations qui suivront s'opéreront dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

* * *

ARTICLE 10 : COMMUNICATION DE L'ACCORD

Le présent accord, une fois signé, sera notifié, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la CEIDF.

* * *

ARTICLE 11 : PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord sera mis en ligne sur le site Intranet de la CEIDF dans l'espace dédié aux accords d'entreprises et sera donc accessible à l'ensemble du personnel.

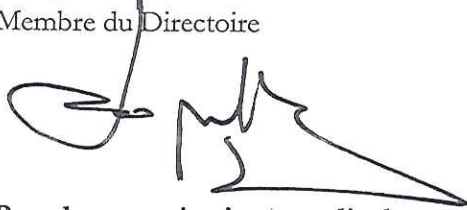
Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord donnera lieu à dépôt, par la Direction, en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique à l'Unité territoriale de la DIRECCTE Ile-de-France.

Un exemplaire original sera également adressé au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

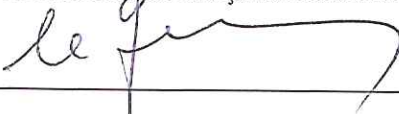
Fait à Paris, le 16/12 2016 en 10 exemplaires.

Pour la Caisse d'Epargne Ile-de-France


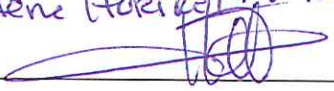
François DE LAPORTALIERE
Membre du Directoire



Pour les organisations syndicales représentatives

Confédération française démocratique du travail (CFDT) Alain LE GAC, le 16/12/2016


Confédération générale du travail (CGT)

Syndicat national de l'encadrement-Confédération générale des cadres (SNE-CGC)
CATHERINE GABRIEL 16/12/16 HENE HARTZ 16/12/16
 

Syndicat national personnel-Force ouvrière (SNP-FO)

Syndicat unifié-Union nationale des syndicats autonomes (SU-UNSA)

Solidaires, unitaires et démocratiques-Solidaires (SUD)

ANNEXE 2 – HORAIRES BDD - LISTE DES AGENCES ATYPIQUES

Est insérée dans l'accord du 9 juillet 2008 une annexe 2 se substituant à la précédente :

1/ Liste des agences atypiques hors grilles horaires

Les horaires d'ouverture à la clientèle des agences dites atypiques (hors grilles horaires) telles que prévues à l'article 6.V.1 du présent accord seraient, à date de signature de l'accord et à titre indicatif, les suivants :

- ✓ Agence Bibliothèque nationale. Horaires d'ouverture à la clientèle :
 - Lundi, mardi, mercredi et vendredi : 10h30-17h
 - Jeudi : 10h30-16h15
- ✓ Agence Créteil Soleil. Horaires d'ouverture à la clientèle :
 - Mardi à vendredi : 10h-13h30 / 14h30-18h30
 - Samedi : 10h-13h30 / 14h30-16h30
- ✓ Agence Franklin Roosevelt. Horaires d'ouverture à la clientèle :
 - Lundi, mardi, mercredi et vendredi : 10h30-17h
 - Jeudi : 10h30-16h15
- ✓ Agence Internationale (hors BDD). Horaires d'ouverture à la clientèle :
 - Lundi au vendredi : 08h30-17h30 (1)
- ✓ Agence Louvre. Horaires d'ouverture à la clientèle :
 - Mardi, mercredi et vendredi : 9h15-12h45 / 13h45-17h30
 - Jeudi : 9h15-12h45 / 14h45-18h30
 - Samedi : 9h-13h / 13h45-16h15

2/ Liste des agences atypiques des centres commerciaux ouvertes 6j/7j

Les agences dites atypiques des centres commerciaux ouvertes 6j/7j telles que prévues à l'article 6.V.2 du présent accord sont, à date et à titre indicatif, les suivantes :

- ✓ Agence Val d'Europe. Horaires d'ouverture à la clientèle :
 - Lundi au samedi : 10h-19h

(1) en cours de modification pour se conformer avec les principes définis pour les agences atypiques hors grilles horaires