

ACCORD SUR LE PARCOURS PROFESSIONNEL DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DU GROUPE BPCE

PREAMBULE	3
CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION, BENEFICIAIRES ET TEMPS CONSACRE A L'EXERCICE DES MANDATS	4
Article 1.1. CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD	4
Article 1.2. BENEFICIAIRES	4
Article 1.3. TEMPS CONSACRE A L'EXERCICE DES MANDATS	4
CHAPITRE 2 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE LA PRISE DE MANDAT(S)	6
Article 2.1. INFORMATION ET COMMUNICATION A LA PRISE DE MANDAT	6
Article 2.1.1. Information lors de la proclamation des résultats	6
Article 2.1.2. Echanges entre la Direction des Ressources Humaines et les Organisations Syndicales	7
Article 2.2. ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT	7
Article 2.3. INFORMATION/FORMATION DES MANAGERS AUX RELATIONS SOCIALES	8
CHAPITRE 3 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE L'EXERCICE DU MANDAT	9
Article 3.1. DISPOSITIFS D'ENTRETIENS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL	9
Article 3.1.1. Entretien d'appréciation des compétences et d'évaluation professionnelle	10
Article 3.1.1.1 – Mandat léger	10
Article 3.1.1.2 – Mandat semi-permanent	10
Article 3.1.1.3 – Mandat permanent	10
Article 3.1.2. Entretien professionnel et de bilan	11
Article 3.1.2.1. Entretien professionnel	11
Article 3.1.2.2. Entretien de bilan	12
Article 3.2. L'ACCOMPAGNEMENT « FORMATION » DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL DURANT L'EXERCICE DE LEUR MANDAT	12

Be JAD JP 5
CH

Article 3.2.1. Formation en lien avec l'exercice du mandat syndical	12
Article 3.2.1.1. Formation syndicale	12
Article 3.2.1.2. Congé de Formation Economique, Sociale et Syndicale (C.F.E.S.S.).....	13
Article 3.2.2. Formation relative à la culture économique et sociale	14
Article 3.2.2.1. Cursus « académique »	14
Article 3.2.2.2. Forum économique et social.....	14
Article 3.2.3. Formation en lien avec le métier actuel	15
Article 3.3. REMUNERATION	15
CHAPITRE 4 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REPRISE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE.	17
Article 4.1. Entretien de fin de mandat	17
Article 4.2. Modalités d'accompagnement.....	18
Article 4.2.1. Bilan de compétences	18
Article 4.2.2. VAE	18
Article 4.2.3. Autres mesures d'accompagnement.....	19
Article 4.3. Suivi de la reprise d'activité du représentant du personnel	19
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS GENERALES	20
Article 5.1. Durée et suivi de l'accord	20
Article 5.2. Révision ou dénonciation de l'accord	20
Article 5.3. Dépôt et publicité.....	20

Be JPS JHD
CH

PREAMBULE

Dans un contexte de profonde mutation de l'environnement bancaire, impliquant l'adaptation de nos organisations et l'évolution de nos métiers, les parties signataires au présent accord souhaitent marquer l'importance qu'elles attachent à un dialogue social constructif, responsable et enrichissant pour les entreprises du Groupe.

Elles rappellent par ailleurs que leur démarche s'inscrit dans le prolongement des lois du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale, du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi ainsi que l'article L.2141-5 du Code du Travail. Le principe de non-discrimination doit s'appliquer au sein des entreprises du Groupe en toute circonstance.

L'exercice d'un mandat de représentant du personnel, tel que défini à l'article 1.2 du présent accord, s'inscrit dans le cadre du fonctionnement de l'entreprise et doit à ce titre, être assimilé à une activité professionnelle. Dans ce contexte, l'objectif du présent accord est de partager, au sein de l'ensemble des entités du Groupe, des modalités communes d'accompagnement du parcours professionnel du représentant du personnel pour faciliter l'articulation entre l'exercice du mandat et l'activité professionnelle. Il est à ce titre souligné que le maintien partiel d'une activité professionnelle ou l'alternance entre une activité permanente de représentation du personnel et le retour à une activité professionnelle contribuent à la richesse du dialogue social.

Les modalités ci-après définies, font intervenir plusieurs acteurs au sein des entreprises et notamment : Direction des Ressources Humaines, hiérarchies, organisations syndicales. Elles facilitent le partage d'informations sur l'exercice pratique du mandat de représentation du personnel. Elles doivent également contribuer à reconnaître l'engagement des salariés dans les activités syndicales et à permettre leur évolution de carrière en identifiant notamment les connaissances et compétences qu'ils ont pu acquérir dans le cadre de leurs fonctions en tant que représentant du personnel, facilitant ainsi la reprise d'activité professionnelle. Ces modalités d'accompagnement doivent également contribuer à analyser les situations individuelles pour éviter les discriminations.

Le présent accord ne se substitue pas aux règlements, accords ou usages en vigueur dans les entreprises du Groupe BPCE qui seraient plus favorables. En tout état de cause, il serait fait application des dispositions les plus favorables au sein des entreprises.

Be JPD
CH

CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION, BENEFICIAIRES ET TEMPS CONSACRE A L'EXERCICE DES MANDATS

Afin de faciliter la mise en œuvre des dispositions prévues dans le présent accord pour l'ensemble des entreprises du périmètre, les parties signataires souhaitent préciser le champ d'application de l'accord, les bénéficiaires, ainsi que la notion de temps consacré à l'exercice du mandat. Les définitions telles que présentées dans ce chapitre s'appliqueront donc à l'ensemble de l'accord.

Article 1.1. CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Les parties signataires conviennent que les dispositions du présent accord s'appliquent aux entreprises du Groupe dont la liste est indiquée en annexe.

Ce périmètre peut être amené à évoluer selon les modalités suivantes :

- toute entreprise visée à l'annexe qui cesserait d'appartenir au Groupe BPCE sortira de plein droit du périmètre du présent accord ;
- toute entreprise qui entrerait au sein du Groupe BPCE (au sens des articles L 233-1 et L 233-2 du Code du Commerce) pourra conclure un accord d'adhésion pour intégrer le périmètre du présent texte.

Article 1.2. BENEFICIAIRES

Le terme « *représentant du personnel* » désigne toute personne titulaire d'un ou plusieurs mandats de représentation du personnel ou d'une organisation syndicale s'exerçant au sein des entreprises du Groupe BPCE telles que reprises dans l'annexe du présent accord :

- mandats électifs ou désignatifs locaux ;
- mandats électifs ou désignatifs nationaux (Branche/Groupe).

Article 1.3. TEMPS CONSACRE A L'EXERCICE DES MANDATS

Les parties signataires conviennent que, pour permettre un accompagnement adapté du parcours des représentants du personnel, il est nécessaire de retenir une approche différenciée en évaluant la disponibilité sur l'emploi occupé en fonction du temps consacré à l'exercice du ou des mandats.

Pour autant, il est rappelé que le représentant du personnel est affecté à un poste de travail correspondant à sa qualification, dans les mêmes conditions que les autres salariés :

- tout en tenant compte de ses crédits d'heures de délégation et du temps de réunion ;
- tout en maintenant et/ou développant ses compétences professionnelles.

Pour les mandats permanents, il est précisé que des aménagements peuvent être envisagés s'agissant de la règle de l'affectation sur le poste de travail.

Ainsi, la coexistence de l'exercice dudit mandat avec une activité professionnelle permet un maintien du lien de proximité avec les réalités de l'entreprise et les attentes des salariés, et facilite le retour à l'activité professionnelle lors de la fin de mandat.

Compte tenu de la diversité des situations pouvant se présenter au sein des entreprises concernées par le présent accord, il est convenu que le temps consacré à l'activité syndicale par rapport à la durée du travail fixée dans le contrat du travail du salarié, est estimé en considérant :

- les crédits d'heures légaux et/ou conventionnels liés au(x) mandat(s) exercé(s) ;
- les temps de réunions ordinaires planifiées à l'initiative de l'employeur .

Trois seuils sont ainsi retenus :

- mandat léger : temps consacré à l'activité de représentant du personnel inférieur à 30% ;
- mandat semi-permanent : temps consacré à l'activité de représentant du personnel compris entre 30 et 60% ;
- mandat permanent : temps consacré à l'activité de représentant du personnel supérieur à 60% .

Be JAD JPS
CM

CHAPITRE 2 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE LA PRISE DE MANDAT(S)

Les parties signataires rappellent que la prise de mandat est un moment clé dans le parcours professionnel du salarié, et que la qualité de l'information et de la communication entre les différents acteurs concernés au sein de l'entreprise (représentant du personnel, organisation syndicale, hiérarchie, direction des ressources humaines) est déterminante pour faciliter l'articulation entre l'exercice de l'emploi et du ou des mandats.

Elles rappellent également leur attachement à favoriser l'égal accès entre les femmes et les hommes à l'activité syndicale et à la représentation du personnel.

Elles conviennent que les élections professionnelles CE/DP/DUP et CHSCT, ainsi que la désignation des représentants par les organisations syndicales (cf. article 1.2) nécessitent la mise en place, par la Direction des Ressources Humaines des entreprises du Groupe, de dispositifs d'informations et d'échanges spécifiques s'articulant autour de trois axes :

- Information des salariés élus et mandatés ainsi que des hiérarchies lors de la proclamation des résultats, et échanges avec les organisations syndicales ;
- Entretien de prise de mandat avec le représentant du personnel ;
- Informations/formation aux relations sociales.

Article 2.1. INFORMATION ET COMMUNICATION A LA PRISE DE MANDAT

La Direction des Ressources Humaines de chaque entreprise du Groupe assurera la prise en charge de la coordination des informations selon les modalités reprises ci-après.

Article 2.1.1. Information lors de la proclamation des résultats

- Information collective : elle s'inscrit dans le cadre des dispositions légales en matière de publication et d'affichage des résultats électoraux et peut être relayée par une communication plus large au sein de l'entreprise, notamment via le portail intranet.
- Information des hiérarchies : chaque responsable hiérarchique ayant dans ses équipes des représentants du personnel nouvellement élus ou désignés, ou dont les mandats ont été renouvelés à l'occasion des élections professionnelles, bénéficie d'une information spécifique précisant, pour chaque salarié concerné :
 - o la nature du ou des mandats ;
 - o les crédits d'heures liés ;
 - o le nombre prévisionnel de réunions à l'initiative de l'employeur ;
 - o les principales informations relatives aux missions exercées dans le cadre du ou des mandats – cf. article 2.3 - .

La Direction des Ressources Humaines communique cette information aux responsables hiérarchiques (N+1 et N+2) ainsi qu'au représentant du personnel concerné. Elle organise également la mise en place d'un entretien de prise de mandat selon les modalités reprises dans l'article 2.2 du présent chapitre.

Cette information permet aux managers et la Direction des Ressources Humaines d'analyser les mesures éventuelles à mettre en place pour faciliter la poursuite et l'organisation de l'activité au sein de l'entité.

Article 2.1.2. Echanges entre la Direction des Ressources Humaines et les Organisations Syndicales

En complément du dispositif d'information prévu à l'article 2.1.1, la Direction des Ressources Humaines organise un temps d'échange avec chaque organisation syndicale impactée par les résultats des élections professionnelles pour aborder notamment les points suivants :

- poids du ou des mandats et estimation du temps d'absence au poste de travail du candidat élu/désigné par l'organisation syndicale ;
- identification d'éventuelles situations individuelles nécessitant une vigilance spécifique quant à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice syndical.

Les informations ainsi recueillies permettront à la Direction des Ressources Humaines d'étudier, avec les responsables hiérarchiques concernés, les actions susceptibles d'être mises en place pour permettre au salarié d'exercer pleinement son mandat et son activité professionnelle.

Article 2.2. ENTRETIEN DE PRISE DE MANDAT

Au début de son mandat, le représentant du personnel bénéficie d'un entretien individuel dit de "prise de mandat" avec son employeur.

Ce temps d'échange a pour objectif de faciliter l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat et d'identifier les éventuelles mesures à mettre en œuvre.

L'entretien de prise de mandat est également l'opportunité d'évoquer le rôle du salarié représentant du personnel au sein de l'entreprise, auprès de sa hiérarchie, de ses collègues et de la direction des ressources humaines.

Cet entretien de prise de mandat aborde notamment les thématiques suivantes avec le représentant du personnel :

- estimation du temps consacré d'une part, à l'exercice de son emploi et d'autre part, à celui de représentation du personnel ;
- modalités pratiques d'exercice de son mandat dans l'entreprise au regard de son emploi et notamment, lorsque cela est techniquement possible, d'un accès à distance pour les représentants du personnel permanents dont l'exercice de leur mandat ne leur permet pas d'accéder à leur messagerie professionnelle ;
- mesures éventuelles à mettre en place en termes d'organisation du travail (en lien avec la Direction des Ressources Humaines si nécessaire). Les entreprises veilleront tout particulièrement à adapter la charge de travail et les objectifs en fonction du temps disponible sur le poste de travail.

Be DHD JPJ
CH

- état des lieux de la situation du représentant du personnel à la prise de mandat : emploi, formation, rémunération, classification...
- modalités de fonctionnement : afin de faciliter l'organisation de l'activité au sein de son entité, le représentant du personnel sera notamment informé au cours de cet entretien de la nécessité de prévenir sa hiérarchie, dans les meilleurs délais et dans la mesure du possible, de son absence à son poste de travail. Cette modalité ne constitue pas une demande d'autorisation préalable de la hiérarchie et ne doit pas empêcher le représentant du personnel d'exercer librement son ou ses mandat(s).

En fonction du temps estimé consacré à l'exercice du/des mandat(s) – cf. article 1.2 - cet entretien sera mené par le manager de proximité ou la Direction des Ressources Humaines :

- mandat léger : entretien mené par le manager de proximité ;
- mandat semi-permanent : entretien mené par le manager de proximité avec l'appui de la Direction des Ressources Humaines en fonction des éventuelles situations individuelles identifiées ;
- mandat permanent : entretien mené par la Direction des Ressources Humaines.

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, le représentant du personnel aura la possibilité de se faire accompagner par une personne de son choix appartenant si possible au personnel de l'entreprise, un interlocuteur des ressources humaines pouvant être présent.

Il est rappelé que l'entretien de prise de mandat ne se substitue pas à l'entretien professionnel.

Article 2.3. INFORMATION/FORMATION DES MANAGERS AUX RELATIONS SOCIALES

Pour faciliter le dialogue entre le manager de proximité et le membre de son équipe ayant un ou des mandats, les parties signataires du présent accord conviennent de compléter le dispositif ci-dessus par la mise en place des actions complémentaires suivantes lors de la prise de mandat :

- communication à chaque manager intégrant dans son équipe un représentant du personnel, d'une fiche synthétique présentant la nature du ou des mandats qui seront exercés par le salarié et l'instance concernée. Le manager sera attentif à partager cette information avec son équipe ;
- proposition de modèles de supports aux entreprises par la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE. Ils feront l'objet d'une présentation aux organisations syndicales signataires du présent accord ;
- intégration au parcours de formation des nouveaux managers d'un module de sensibilisation aux relations sociales et au droit social syndical ;
- accompagnement spécifique si besoin, par la Direction des Ressources Humaines de chaque entreprise, du manager intégrant dans son équipe un représentant du personnel.

CHAPITRE 3 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT LORS DE L'EXERCICE DU MANDAT

L'exercice d'un mandat de représentant du personnel constitue une expérience qui contribue au développement professionnel et personnel du salarié, et qui s'intègre pleinement dans son parcours professionnel.

Dans ce contexte, le représentant du personnel, durant l'exercice de son mandat, doit pouvoir poursuivre le développement de ses connaissances et compétences "métiers" afin de préserver son employabilité et favoriser l'articulation entre son activité professionnelle et syndicale. Il bénéficie, au même titre que l'ensemble des salariés, de l'offre formation mise en place par les entreprises.

Concernant les compétences pouvant être mobilisées au titre de l'exercice des mandats, les parties signataires reconnaissent la nécessité de renforcer la valorisation du parcours de représentant du personnel par la mise en œuvre de dispositifs adaptés au sein des entreprises du groupe, en fonction du poids de mandat, et dans le respect des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement.

Enfin, afin de favoriser l'appréhension des enjeux du Groupe et renforcer la qualité du dialogue social, les parties conviennent de l'intérêt de développer une offre de formation destinée aux représentants du personnel dans le cadre de l'exercice de leur mandat, et visant à renforcer leur compréhension des mécanismes économiques, financiers et sociaux de l'entreprise

Article 3.1. DISPOSITIFS D'ENTRETIENS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Le représentant du personnel bénéficie des dispositifs d'appréciation des compétences et d'évaluation professionnelle au même titre que l'ensemble des salariés. Il en est de même concernant les entretiens professionnels.

Pour autant, les parties signataires s'accordent sur la nécessité de compléter ces dispositifs pour mieux appréhender les connaissances et compétences mobilisées lors de l'exercice de mandat, tout en appréciant l'activité professionnelle en fonction du temps consacré par le représentant du personnel à son emploi.

Conformément aux dispositions de l'accord groupe relatif à la GPEC du 20 janvier 2015, la Direction des Ressources Humaines du Groupe mettra à disposition des entreprises une méthodologie et des modèles susceptibles d'être enrichis et déclinés au sein des entreprises, permettant d'appréhender les compétences associées à l'exercice des différents mandats. Il est convenu que ces supports seront préalablement partagés avec les organisations syndicales signataires du présent accord.

Ils auront vocation, notamment, à faciliter le rapprochement avec la liste des compétences correspondant à l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical, qui sera établie par le ministre chargé du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social conformément aux dispositions en vigueur (cf. loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi).

Be
DAD
JPJ
CH

Article 3.1.1. Entretien d'appréciation des compétences et d'évaluation professionnelle

Article 3.1.1.1 – Mandat léger

S'agissant des compétences « métiers » et de l'évaluation de l'activité professionnelle, l'entretien est mené par le manager de proximité, sur le même support que pour les autres salariés et selon la même fréquence, en tenant compte exclusivement du temps passé par le représentant du personnel à l'exercice de son métier.

S'agissant des compétences pouvant être mobilisées au titre de l'exercice des mandats, le représentant du personnel peut, à son initiative, solliciter un entretien tous les deux ans auprès de la Direction des Ressources Humaines de son entreprise pour les faire apprécier.

Article 3.1.1.2 – Mandat semi-permanent

S'agissant des compétences « métiers » et de l'évaluation professionnelle, l'entretien est mené par le manager de proximité, sur le même support que pour les autres salariés, selon la même fréquence et en appréciant le représentant du personnel exclusivement selon le temps passé sur le poste de travail.

S'agissant des compétences pouvant être mobilisées dans le cadre de l'exercice des mandats, un entretien spécifique est mis en place, tous les deux ans, permettant d'apprécier et de mesurer l'acquisition des dites compétences.

La Direction des Ressources Humaines prendra l'initiative d'inviter le représentant du personnel à bénéficier de cet entretien qu'elle conduira. Un représentant de l'organisation syndicale du représentant du personnel pourra préalablement apporter son regard à cette appréciation.

L'objectif de cet entretien « croisé » est d'identifier et d'apprécier les compétences pouvant être mobilisées par le représentant du personnel dans l'exercice du mandat, et d'intégrer cette analyse dans le cadre de sa gestion de carrière et son parcours professionnel.

Une méthodologie et des modèles spécifiques seront mis à disposition des entreprises par la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE. Un support sera complété lors de l'entretien et remis au représentant du personnel par la Direction des Ressources Humaines.

Article 3.1.1.3 – Mandat permanent

Faisant le constat de la difficulté d'apprécier les compétences du représentant du personnel permanent sur l'exercice suffisamment significatif d'une activité professionnelle, les parties signataires conviennent, pendant la durée du mandat à titre permanent, que l'appréciation des compétences « métiers », sur la partie de son activité concernée, pourra être réalisée, à sa demande, par la Direction des Ressources Humaines de son Entreprise. Le manager de proximité et le représentant du personnel s'attacheront également à maintenir un lien sur le suivi de l'activité lors de la présence sur le poste de travail.

S'agissant des compétences pouvant être mobilisées dans le cadre de l'exercice d'un mandat, un entretien spécifique est mis en place, tous les deux ans, permettant d'apprécier et de mesurer l'acquisition des dites compétences, sous le regard croisé :

- du représentant du personnel concerné ;
- d'un représentant de son organisation syndicale.

La Direction des Ressources Humaines prendra l'initiative d'inviter le représentant du personnel à cet entretien qu'elle conduira.

Concernant la situation spécifique des représentants du personnel exerçant, à titre permanent ou semi-permanent, des mandats nationaux impliquant une participation aux réunions nationales (DSB / RSN notamment), la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE – relations sociales et juridiques – contribuera à l'appréciation des compétences mobilisées dans le cadre de l'exercice des mandats.

L'objectif de cet entretien « croisé » est d'identifier et d'apprécier les compétences pouvant être mobilisées par le représentant du personnel dans l'exercice du mandat, et d'intégrer cette analyse dans le cadre de sa gestion de carrière et son parcours professionnel.

Une méthodologie et des modèles spécifiques seront mis à disposition des entreprises par la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE. Un support sera complété lors de l'entretien et remis au représentant du personnel.

Article 3.1.2. Entretien professionnel et de bilan

Comme indiqué dans l'accord GPEC du 20 janvier 2015, et conformément aux dispositions légales, l'entretien professionnel, réalisé tous les deux ans, est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle de chaque salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi, ainsi qu'aux souhaits d'évolution et aux actions nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel au regard des compétences acquises. Il est rappelé que cet entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié.

L'entretien professionnel dit « de bilan », réalisé tous les six ans, permet d'établir un bilan récapitulatif du parcours professionnel, et d'aborder le projet professionnel du salarié, au regard de ses souhaits et de son ambition, de ses compétences et des besoins de son entreprise ou des entités du Groupe.

A ce titre, le représentant du personnel bénéficie du dispositif identique à tous les salariés selon les mêmes fréquences et les mêmes supports, telles que rappelées ci-après.

Article 3.1.2.1. Entretien professionnel

Il est mené par le manager de proximité et/ou la Direction des Ressources Humaines selon le temps consacré à l'exercice du mandat :

- pour les mandats légers : l'entretien professionnel est mené par le manager de proximité ;
- pour les mandats semi-permanents : par le manager de proximité en lien avec la Direction des Ressources Humaines ;
- pour les mandats permanents : par la Direction des Ressources Humaines.

Re
SHD
JPJ
CH

Article 3.1.2.2. Entretien de bilan

L'entretien professionnel « de bilan » est mené par la Direction des Ressources Humaines pour tous les salariés, y compris les représentants du personnel. Il se déroule selon les modalités prévues par l'accord GPEC du 20 janvier 2015.

Article 3.2. L'ACCOMPAGNEMENT « FORMATION » DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL DURANT L'EXERCICE DE LEUR MANDAT

Les représentants du personnel bénéficient, au même titre que l'ensemble des salariés, d'une offre de formation adaptée à leur évolution.

Article 3.2.1. Formation en lien avec l'exercice du mandat syndical

Les parties signataires conviennent de la nécessité d'offrir aux représentants du personnel les moyens de disposer d'une capacité renforcée de compréhension notamment des mécanismes économiques, financiers et sociaux de leur entreprise ainsi qu'une meilleure connaissance du rôle et du fonctionnement des instances du personnel.

Article 3.2.1.1. Formation syndicale

A partir de la prise de mandat, il revient aux organisations syndicales de préparer leurs représentants à l'exercice de leur mandat syndical.

Les parties conviennent que le socle de base de connaissances nécessaires à l'exercice d'un mandat de représentant du personnel doit notamment couvrir les thématiques et compétences suivantes :

- communication (expression orale/écrite) ;
- compétences comportementales et relationnelles ;
- organisation du Groupe ;
- connaissances générales bancaires, financières et macro-économiques ;
- formation réglementaire bancaire ;
- préparation et traitement des dossiers/méthodologie d'organisation du travail.

La Direction des Ressources Humaines du Groupe, sur sollicitation des organisations syndicales, communiquera les contenus pédagogiques nationaux existant pouvant contribuer à l'acquisition de ces connaissances et compétences.

Pour leur part, les organisations syndicales ou le représentant du personnel s'engagent à communiquer à la Direction des Ressources Humaines de leur entreprise, le programme des formations syndicales suivies par le représentant du personnel, ceci pour permettre d'identifier les connaissances complémentaires acquises par le représentant du personnel au titre de l'exercice de son mandat.

Be
DHD
JP5
CH

Article 3.2.1.2. Congé de Formation Economique, Sociale et Syndicale (C.F.E.S.S.)

Conformément à l'article L 3142-8 du Code du Travail, les modalités de prise en charge de tout ou partie de la rémunération du salarié bénéficiant d'un CFESS et de remboursement de cette avance par l'organisation syndicale à l'entreprise concernée sont précisées ci-après :

Conditions pour bénéficier du maintien total ou partiel de la rémunération durant le CFESS :

L'organisation syndicale répondant aux critères repris dans l'article L 3142-8 du Code du Travail adresse à l'entreprise une demande expresse et écrite précisant le niveau demandé du maintien de la rémunération - salaire et cotisations afférentes -. Cette demande doit être accompagnée de l'accord écrit du salarié pour bénéficier du maintien total ou partiel de son salaire.

Il est précisé qu'en cas d'accord en vigueur au niveau d'une entreprise prévoyant la prise en charge partielle du salaire par l'employeur, la demande de l'organisation syndicale porte au maximum sur la différence entre ce montant et la rémunération totale du salarié.

Convention relative aux modalités de remboursement :

Le montant du remboursement des sommes versées par l'employeur au salarié bénéficiant d'un CFESS, ainsi que les délais de remboursement sont définies dans le cadre du présent accord entre l'ensemble des organisations syndicales signataires et la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE.

Il est convenu que ces précisions dispensent chaque entreprise du périmètre du présent accord de signer une convention localement avec les organisations syndicales signataires.

Les parties signataires conviennent que la demande de l'organisation syndicale l'engage à rembourser la totalité du montant maintenu au titre de sa demande ou d'un accord collectif prévoyant un maintien de la rémunération par l'employeur, sauf si l'accord en dispose autrement, y compris le montant des cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération.

Dans un délai maximum de deux mois à compter du jour du paiement effectif du salaire maintenu, la demande de remboursement est transmise par l'employeur, à l'organisation syndicale qui a demandé le maintien du salaire. Cette demande, transmise par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine, précise l'identité du salarié, l'organisme chargé des stages ou sessions, la date de la formation, le montant du salaire maintenu ainsi que les cotisations et contributions sociales y afférents.

Dans un délai maximum de deux mois à compter de l'envoi de la demande par l'employeur, l'organisation syndicale acquitte à l'employeur le montant dû.

L'organisation syndicale, non signataire du présent accord, formulant la demande de subrogation conclura une convention ad hoc avec la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE, ce qui dispensera chaque entreprise du périmètre du présent accord de signer localement. A défaut d'une telle convention, la demande de remboursement est transmise par l'employeur dans le délai réglementaire à compter du jour du paiement effectif du salaire maintenu.

L'organisation syndicale rembourse également l'employeur conformément au délai réglementaire à compter de l'envoi de la demande par l'employeur.

Be JPS
JHO
CH

Défaut de remboursement :

Lorsque l'organisation syndicale n'a pas remboursé l'employeur dans le délai prévu, l'employeur peut procéder à une retenue sur le salaire du salarié ayant bénéficié du congé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il en informe le salarié au moins 30 jours avant d'appliquer la première retenue sur salaire.

Ces dispositions ne se substituent pas aux accords ou usages en vigueur dans les entreprises du Groupe BPCE qui seraient plus favorables.

Article 3.2.2. Formation relative à la culture économique et sociale

Le renforcement de l'accompagnement formation des représentants du personnel sur les enjeux économiques, financiers et sociaux des entreprises du Groupe constitue, dans un contexte de profonde mutation, une priorité pour favoriser un dialogue social de qualité.

Dans ce cadre, une offre de formation spécifique sera proposée par la Direction des Ressources Humaines du Groupe s'articulant autour des deux dispositifs ci-après.

Article 3.2.2.1. Coursus « académique »

Les parties conviennent de mettre en place une formation dispensée par une Université ou une Ecole de Commerce, délivrant une certification économique et sociale, à l'issue d'un enseignement général destiné notamment à :

- replacer l'activité quotidienne des participants dans un contexte plus global, couvrant les grands enjeux économiques et sociaux contemporains, en lien avec l'actualité sociale ;
- renforcer les compétences organisationnelles ;
- maîtriser la gestion de projet ;
- développer la dimension « communication ».

Ce cursus sera prioritairement proposé aux représentants du personnel disposant d'un mandat national (RSN / DSB notamment), présentés par les organisations syndicales, dans la limite de quatorze participants au total par an sur la durée du présent accord.

Afin d'intégrer les enseignements tirés de l'expérimentation menée dans le cadre de l'accord GPEC du 20 octobre 2011 sur le parcours de formation supérieure alors proposé, les parties conviennent de procéder à un appel d'offre conduit par la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE pour sélectionner avec les parties signataires au présent accord, le prestataire qui sera retenu .

Article 3.2.2.2. Forum économique et social

Afin de renforcer les temps d'échanges sur les grands enjeux économiques et sociaux de notre Groupe, il est mis en place, par la Direction des Ressources Humaines du Groupe BPCE, un forum économique et social, organisé a minima une fois par an, destiné principalement :

- à une meilleure appréhension des problématiques et enjeux actuels en matière économique et sociale, avec l'apport si besoin d'intervenants extérieurs pouvant donner leur éclairage sur les sujets abordés ;
- aux échanges libres sur des thèmes relevant de ces domaines.

Be
JDS
CH

Cinquante représentants des organisations syndicales du Groupe seront invités à participer à ce forum, avec une répartition des invitations attribuées à chaque organisation syndicale proportionnellement à sa représentativité au niveau du Groupe BPCE. Sur la base du nombre de places ainsi attribuées, la liste des invités sera communiquée par les organisations syndicales à la Direction des Ressources Humaines du Groupe, étant précisé que les participants ont vocation à exercer des responsabilités significatives dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Article 3.2.3. Formation en lien avec le métier actuel

Dans le cadre de l'entretien professionnel de bilan, tous les six ans, l'entreprise réalise avec le salarié, un état des lieux de son parcours professionnel afin de vérifier que durant cette période :

- il a bénéficié d'au moins une action de formation (issues du plan de formation, d'une période de professionnalisation, d'un bilan de compétences) ;
- il a acquis des éléments de certification par la formation ou la VAE ;
- il a bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

A cette fin, l'entreprise doit être vigilante quant à l'organisation des formations selon le temps disponible, compte tenu du poids du mandat :

- **pour les mandats légers et semi-permanents** : la formation s'effectue sur le temps de travail disponible ;
- **pour les mandats permanents** : l'entreprise propose des formations notamment à distance, par le biais de classes virtuelles ou e-learning. Les entreprises du groupe BPCE donneront un accès à distance aux représentants du personnel disposant de mandats « permanents » afin de leur permettre de suivre ces formations, sous réserve de la faisabilité technique en fonction de la plateforme utilisée.

Article 3.3. REMUNERATION

Il est rappelé que la situation individuelle des représentants du personnel en termes de rémunération et de classification doit être examinée, au même titre que l'ensemble des salariés de l'entreprise, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, et sans discrimination du fait de l'exercice de mandat.

Conformément à l'article 6 de la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, les représentants du personnel mentionnés aux 1° à 7° de l'article L 2411-1 et aux articles L 2142-1-1 et L 2411-2 du Code du Travail dont les heures de délégation sur l'année dépassent 30% de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail, ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, bénéficieront, sur la durée de leur mandat, d'une évolution de leur rémunération au sens de l'article L 3221-3 du Code du Travail selon les modalités suivantes :

- augmentations générales et moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable au sein de l'entreprise ;

Bc
JPS
CH

ou, à défaut de tels salariés,

- augmentations générales et moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

Cette évolution salariale sera réalisée en l'absence de dispositions plus favorables au sein de l'entreprise et/ ou de la Branche.

Les parties signataires conviennent que le terme « catégorie professionnelle » correspond au niveau de classification correspondant aux dispositions conventionnelles applicables dans l'entreprise.

Be (211) JPS
CH

CHAPITRE 4 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA REPRISE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE

La reprise d'activité professionnelle, partielle ou totale, à l'issue de l'exercice de mandats, constitue un temps majeur pour le représentant du personnel qui peut être vécu plus ou moins aisément selon qu'il s'agit d'un retour choisi par le salarié ou bien contraint.

Les mesures d'accompagnement mises en œuvre tout au long de l'exercice du mandat, qu'il s'agisse des formations liées à l'exercice du métier et/ou du mandat, de l'identification des connaissances et compétences mobilisées dans le cadre de l'activité de représentation du personnel, des projets d'évolution évoqués lors des entretiens professionnels, doivent permettre de favoriser et faciliter le retour à l'exercice d'un emploi professionnel.

Les parties conviennent que l'anticipation et la préparation de cette reprise d'activité, lorsque cela est possible, à la fois par le représentant du personnel, son organisation syndicale, et la Direction des Ressources Humaines, constituent un facteur clé pour permettre au salarié concerné de disposer de conditions favorables à la reprise de son activité professionnelle.

A ce titre, la communication de l'information à la Direction des Ressources Humaines et au manager de proximité s'il y a lieu sur la fin de mandat est facilitante pour mettre en place le dispositif d'accompagnement adapté à la situation du représentant du personnel.

Article 4.1. Entretien de fin de mandat

Un entretien a lieu en fin de mandat afin de préparer au mieux le représentant du personnel et sa hiérarchie d'accueil à son retour à « l'activité professionnelle » soit sur son emploi d'origine, soit sur un emploi de classification et qualification au moins équivalent, en fonction des postes disponibles dans l'entreprise.

L'entretien professionnel visé à l'article 3.1.2 du présent accord est systématiquement proposé au salarié à l'issue d'un mandat syndical. Il est mené par le manager de proximité et/ou la Direction des Ressources Humaines selon le poids de mandat :

- pour les mandats légers : par le manager de proximité ;
- pour les mandats semi-permanents : par la Direction des Ressources Humaines;
- pour les mandats permanents : par la Direction des Ressources Humaines.

Conformément aux dispositions de la loi du 17 août 2015, lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme d'un mandat de représentant du personnel titulaire ou d'un mandat syndical, et que le titulaire du mandat dispose d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30% de la durée de travail fixée dans son contrat de travail, ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, l'entretien professionnel est conduit par la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise.

Cet entretien permet notamment de procéder à la synthèse des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise, dans le cadre de la gestion de la carrière du salarié.

Be JPS
CH

Ainsi, l'entretien de fin de mandat permettra d'évoquer l'évolution professionnelle du salarié, et notamment les points suivants :

- état des lieux des compétences « métiers » ;
- point sur les connaissances et compétences acquises lors de l'exercice du mandat, en s'appuyant notamment sur les entretiens réalisés en cours de mandat – cf. articles 3.1 du présent accord-, et analyse de leur transférabilité vers d'autres métiers disponibles au sein de l'entreprise ;
- identification du ou des postes de reprise « d'activité professionnelle » en fonction des compétences et connaissances acquises et des postes disponibles au sein de l'entreprise et point sur la classification au regard de l'emploi proposé ;
- examen éventuel des besoins en formation et des modalités spécifiques d'accompagnement pour faciliter la reprise d'activité telles que décrites ci-après ;
- calendrier envisageable.

Il est acté qu'en cas de difficulté spécifique, la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise est l'interlocuteur.

Article 4.2. Modalités d'accompagnement

Article 4.2.1. Bilan de compétences

Comme tout salarié, le représentant du personnel peut bénéficier d'un bilan de compétences pour l'aider à finaliser son projet professionnel, et faire le point sur ses aptitudes et motivations.

La prise en charge financière de ce bilan est assurée en priorité dans le cadre d'un Congé Individuel Formation, pris en charge par l'OPACIF dont dépend le salarié ou, à défaut, par l'entreprise, dans le respect des dispositions légales en vigueur concernant l'octroi d'un bilan de compétences dans le cadre d'un CIF.

Article 4.2.2. VAE

L'exercice d'une responsabilité de représentation du personnel sur une durée significative constitue une expérience importante.

A cette fin, et en vue de valoriser cette expérience, le représentant du personnel peut initier une démarche de VAE, s'inscrivant dans le cadre de l'article 5 de la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi. La Direction des Ressources Humaines s'engage à faciliter et accompagner cette démarche et prendra en charge, aux côtés du salarié, le montage administratif du dossier.

Be JPD
JPD
CH

Article 4.2.3. Autres mesures d'accompagnement

Des dispositions spécifiques peuvent être mises en place par la Direction des Ressources Humaines en fonction de la situation individuelle du représentant du personnel pour faciliter la reprise d'activité et notamment :

- parcours découverte ;
- immersion dans un service / agence ;
- tutorat par un autre salarié en cas notamment de longue absence de l'activité professionnelle ou d'évolution vers un nouvel emploi ;
- phase de transition entre la fin de mandat et la reprise d'activité si nécessaire, pour mettre en place le dispositif d'accompagnement formation notamment après une longue absence de l'activité professionnelle.

Article 4.3. Suivi de la reprise d'activité du représentant du personnel

Afin de s'assurer de l'adéquation du dispositif d'accompagnement mis en place, et des conditions d'intégration du représentant du personnel dans son activité professionnelle, un entretien de suivi pourra être effectué par la Direction des Ressources Humaines, à la demande du représentant du personnel, au plus tard dans les six mois de reprise de poste. Un point sera fait à cette occasion avec le manager de proximité et, s'il y a lieu, des actions complémentaires pourront être mises en place, notamment en termes de formation.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 5.1. Durée et suivi de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée à compter de sa signature. Il cessera de produire tout effet le 31 décembre 2017.

Un point d'étape sur la mise en œuvre des dispositions reprises dans le présent accord sera réalisé fin 2016 avec les organisations syndicales signataires.

Les parties signataires conviennent d'effectuer un bilan du présent accord six mois avant son échéance avec les organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe, dans la perspective de l'ouverture d'une nouvelle négociation.

Article 5.2. Révision ou dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être révisé sur demande de l'une des parties signataires ou adhérentes. Cette demande doit être notifiée aux autres signataires par lettre recommandée, avec accusé de réception en comportant les points concernés par la demande et accompagnées de propositions écrites sur les thèmes dont il est demandé la révision.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, les parties signataires devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

Si un avenant de révision est valablement conclu, ses dispositions se substitueront de plein droit aux dispositions de l'accord qu'il modifie.

Du fait de la durée déterminée du présent accord, toute dénonciation de celui-ci pendant sa période d'application ne pourra résulter que d'un accord de l'ensemble des parties signataires et adhérentes s'il y en a, et porter sur la totalité de l'accord. Aucune dénonciation partielle ne pourra être mise en œuvre.

Article 5.3. Dépôt et publicité

Le présent accord est notifié par BPCE à l'ensemble des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau du Groupe.

En cas d'opposition possible, passé un délai de huit jours à compter de la réception de l'accord, le présent accord fera l'objet d'un dépôt en deux exemplaires auprès de la Direccte et auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

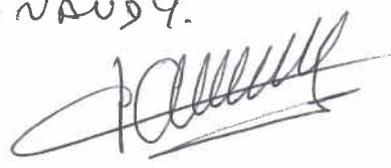
En outre, un exemplaire sera établi pour chacune des parties.

Be
210
JPT
CH

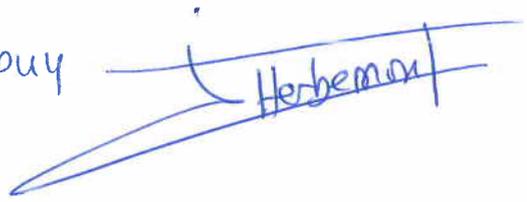
Fait à Paris, le 28 janvier 2016

Pour BPCE Catherine HALBERSTADT

CFDT Jean-Pierre SANAUDY.



CFE-CGC Isabelle HERBEMONT-DUPUY



CGT

FO

UNSA Bernard CHARRIER



Ac 210 JP 5
04

ANNEXE : PERIMETRE

AEW Europe
AEW Europe SGP
Albiant-IT
Alliance Entreprendre
ABP VIE
Auto location Toulouse (ALT)
Axeltis
Banque CHAIX
Banque de la Réunion
Banque de Savoie
Banque des Antilles Françaises
Banque Dupuy de Parseval (BPS)
Banque Marze (BPS)
BANQUE PALATINE
BANQUE PRIVEE 1818
Bateau Banque Populaire
Batigestion
BATILEASE
BATIROC BPL
BCP
BIC BRED
BP ALPES
BP ALSACE LORRAINE CHAMPAGNE
BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE
BP ATLANTIQUE
BP BOURGOGNE FRANCHE COMTE
BP COTE D'AZUR
BP LOIRE ET LYONNAIS
BP MASSIF CENTRAL
BP NORD
BP OCCITANE
BP OUEST
BP PROVENCALE ET CORSE
BP RIVES DE PARIS
BP SUD
BP VAL DE France
BRED Banque Populaire
BRED Cofilease
BRED Gestion
BRED PREPAR-VIE
BPCE
BPCE Assurances
BPCE Achats
BPCE APS
BPCE IOM

BPCE Infogérance & Technologies
BPCE Services
BPCE Services Financiers
BTP Banque
CASDEN - Banque Populaire
Capitole Finance
CE ALSACE
CE AQUITAINE POITOU-CHARENTES
CE AUVERGNE LIMOUSIN
CE BOURGOGNE FRANCHE COMTE
CE BRETAGNE PAYS DE LOIRE
CE COTE D'AZUR
CE ILE DE France
CE LANGUEDOC ROUSSILLON
CE LOIRE CENTRE
CE LOIRE DROME ARDECHE
CE LORRAINE CHAMPAGNE ARDENNE
CE MIDI PYRENEES
CE NORD FRANCE EUROPE
CE NORMANDIE
CE PICARDIE
CE PROVENCE ALPES CORSE
CE RHONE ALPES
CIS Valley
Click & Trust
Cofinance Ecureuil
CMM Atlantique
CMM Bretagne Normandie
CMM Littoral du Sud-Ouest
CMM Méditerranée
CMM Société centrale
Compagnie Européenne de Garanties et Cautions (CEGC)
Crédit Coopératif
Crédit Foncier
Crédit Foncier Expertise
Crédit Foncier Immobilier
Direct Ecureuil Est
ECOFI INVESTISSEMENT
Eco!ocale
Editions de l'Épargne
Ecureuil Immo
EPS
Euro Private Equity France
Fédération Nationale des Banques Populaires
Fédération Nationale des Caisses d'Épargne
Finances et Pédagogie
Fondation Bélem
GIE Ecureuil Aquitaine Poitou Charentes
GIE Ecureuil Crédit
GIE Ecureuil Multicanal

Be
DHD JPS
CH

GIE Nord Ouest Recouvrement
IPBP
I-BP
I-datech
IT-CE
Ingepar
Media Consulting Investment
Méditerranée Immobilier
Midi Capital
Midi 2i
MIROVA
NATIXIS Asset Management
NATIXIS Asset Management Finance
NATIXIS Car Lease
NATIXIS Coficiné
NATIXIS Factor
NATIXIS Financement
NATIXIS Formation Epargne Financière
NATIXIS Interepargne
NATIXIS Intertitre
NATIXIS Lease
NATIXIS Payment Solutions
NATIXIS Private Equity
NATIXIS SA
NAMI AEW Europe
NAXICAP Partners
NGAM - Natixis Global Asset Management
NGAM Distribution
Orsud Valley
Palatine AM
PRAMEX International
PRIAM
PROMEPAR GESTION
SBE
SELECTION 1818
SEREXIM
SEVENTURE Partners
SOCFIM
SOFIAG
SOFIDER
TSS OM
TURBO SA
VEGA Investments

Be SHD JMS CM