

ACCORD
SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Entre

La Direction de NATIXIS SA prise en la personne de son représentant légal,

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales de NATIXIS SA, représentées par les Délégués Syndicaux dûment désignés à cet effet

D'autre part,

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are several distinct marks, including a large signature, a smaller signature, and some initials.

Préalablement à l'accord ci-dessous les parties ont exposé :

Le rapprochement de certaines activités du Groupe Banque Populaire et du Groupe Caisse d'Epargne a porté création de NATIXIS (ex Natexis Banques Populaires) le 17 novembre 2006. Ixis Cib est alors devenue une filiale de NATIXIS.

L'opération de fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS est intervenue le 20 décembre 2007 avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2007.

En application de l'article L 122-12 du Code du Travail, les contrats de travail des salariés d'Ixis-Cib ont été transférés à NATIXIS le 1^{er} janvier 2008.

Les accords collectifs d'Ixis-Cib ont été mis en cause du fait de la fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS, ce qui a entraîné l'application de l'article L.132-8 du Code du travail.

Soucieuses de mettre en place dans les meilleurs délais des conditions d'emploi harmonisées au sein de la société NATIXIS et de permettre aux collaborateurs de bénéficier des avantages issus du nouveau statut collectif, le présent accord est conclu afin d'harmoniser les règles relatives au régime du temps de travail.

- s'agissant des accords collectifs de NATIXIS, cet accord constitue un accord de révision, au sens de l'article L 132- 7 du code du travail, qui se substitue à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet, dans toutes leurs dispositions (à savoir l'accord du 29/12/2000 relatif à la réduction du temps de travail et l'accord complémentaire du 4/04/2002 et l'accord du 28/12/2000 relatif à la mise en œuvre d'une nouvelle organisation du temps de travail) à la date de son entrée en vigueur. Le nouvel accord se substitue également à la même date aux usages en vigueur sur le même thème (à savoir le temps de travail) ou ayant le même objet y compris les usages locaux.
- s'agissant des accords collectifs d'Ixis Cib, cet accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L 132-8 du code du travail, qui se substitue à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet, dans toutes leurs dispositions (à savoir l'accord du 18/07/2006 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail) à la date de son entrée en vigueur. Le nouvel accord se substitue à la même date également aux usages en vigueur sur le même thème (à savoir le temps de travail) ou ayant le même objet y compris les usages locaux.

1°) CONTEXTE DU TEMPS DE TRAVAIL CHEZ NATIXIS

Les dispositions relatives au temps de travail de NATIXIS sont régies aujourd'hui par l'accord du 29 décembre 2000 et l'accord complémentaire du 4 avril 2002, ainsi que par les accords du 18 juillet 2006 conclus par Ixis-Cib.

Ces accords s'inscrivent dans le cadre de la loi numéro 2000 – 37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail et de ses décrets d'application.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'K M' followed by a large flourish, and there are other initials 'AF' and 'AZ' nearby.

2°) CONTEXTE DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA BRANCHE

Un avenant à la Convention Collective de la Banque introduisant un titre VIII intitulé TEMPS DE TRAVAIL a été signé le 29 mai 2001.

Par ailleurs, un accord d'aménagement et de réduction du temps de travail a été signé au niveau de la branche le 29 mai 2001. Cet accord ne s'applique pas à NATIXIS, entreprise qui est pourvue d'un accord collectif sur la réduction du temps de travail.

Si NATIXIS venait à être dépourvu de son accord collectif sur la réduction du temps de travail, l'accord de branche deviendrait alors applicable.

Ceci exposé les parties conviennent :

Préambule

Le présent accord vise à harmoniser les dispositions collectives applicables en matière de temps de travail au sein de NATIXIS dans le cadre des articles L.212-1 et suivants du Code du Travail.

Il est applicable à l'ensemble des salariés de NATIXIS relevant de la Convention Collective de la Banque travaillant en France Métropolitaine.

Il s'applique également aux fonctionnaires mis à la disposition par la Caisse des dépôts et Consignations, sous réserve des règles d'ordre public régissant le statut des fonctionnaires.

Les collaborateurs à statut spécial et/ou temporaire (contrats d'apprentissages, de professionnalisation, intérimaires, auxiliaires d'été.....) sont régis par des dispositions légales et réglementaires spécifiques.

Les dispositions du présent accord se substituent définitivement à celles antérieurement applicables par accord collectif, ainsi qu'aux usages ou décisions unilatérales portant sur les sujets visés au présent accord (à savoir le temps de travail).

Elles s'appliquent à l'ensemble des salariés de NATIXIS entrant dans le champ d'application du présent accord, pour les contrats de travail en cours comme pour les contrats de travail à venir.

Article 1 - Définition du travail effectif :

Conformément aux dispositions de l'article L.212-4 du Code du Travail, le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Ainsi, le temps nécessaire à la restauration, le temps consacré aux autres pauses ainsi que le temps d'astreinte ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps de travail effectif doit être distingué du temps rémunéré ou indemnisé qui comprend, outre le temps de travail effectif, des temps d'inactivité tels que le 1^{er} mai, les absences indemnisées pour maladie, accident du travail, de trajet, maternité, événements familiaux.

Ces temps qui sont rémunérés ou indemnisés n'entrent pas dans le calcul du temps de travail effectif.

Ainsi, pour les salariés entrés ou sortis en cours d'année, ou pour ceux dont le contrat de travail est suspendu, la durée du travail effectif est calculée au prorata du temps de présence réel du collaborateur dans l'année civile.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the number '3'.

Les droits à jours de repos sont calculés en fonction du temps de travail effectif des collaborateurs sur l'année de référence.

A ce jour, la durée annuelle de travail est fixée par le législateur à 1607 heures et la durée hebdomadaire à 35 heures.

Article 2 - Définition des catégories de salariés et de leur durée de travail :

- **Catégorie 1** : Les techniciens des métiers de la banque et les cadres dits intégrés

La première catégorie comprend les techniciens des métiers de la banque ainsi que les cadres occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et dont la durée du travail peut être prédéterminée.

Les cadres de niveau H au sens de la classification de la Convention Collective de la Banque relèvent de cette catégorie sous réserve des dispositions développées ci-après (cf. catégorie 2).

Les salariés de la catégorie 1 relèvent des articles L. 212-1 et L.212-15-2 du code du travail. Leur temps de travail est enregistré. Ils relèvent d'un horaire hebdomadaire de 38 heures, et bénéficient de jours de congés et de repos par année complète d'activité, pour atteindre une durée de travail de 1603 heures par an dans le cadre de l'article L.212-9-II du Code du travail.

Les jours de RTT accordés aux salariés sont ajustés chaque année en fonction du calendrier (nombre de jours dans l'année, nombre de samedis et dimanches, jours fériés correspondant ou non à un jour d'ouverture de l'entreprise), la durée de travail restant en tout état de cause de 1603 heures annuelles.

Afin de maintenir cette norme horaire, il est entendu que toute disposition, règle, principe ou usage, de nature conventionnelle, légale, réglementaire ou judiciaire modifiant les décomptes précités et ayant vocation à s'appliquer à l'entreprise, minorera ou majorera d'autant le nombre de jours de RTT et/ou la durée hebdomadaire du travail tels qu'ils ont été arrêtés.

A titre exceptionnel, sur leur demande et après accord de leur hiérarchie, certains collaborateurs techniciens peuvent bénéficier d'un forfait annuel en jours lorsque leurs fonctions ne permettent pas un décompte de leur temps de travail en heures. Pour ces collaborateurs, la durée du temps de travail ne peut pas être prédéterminée ; ils disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Un bilan chiffré par secteur d'activité et par emplois devra être présenté semestriellement à la commission de suivi.

Dans ce cas, ces collaborateurs relèvent de la catégorie 2 en matière de temps de travail. Ce mode de décompte du temps de travail devra toutefois avoir fait l'objet d'une demande écrite préalable des salariés et de la formalisation de leur accord par un avenant sous la forme d'une convention individuelle de forfait.

- **Catégorie 2** : Les cadres autonomes

Cette catégorie comprend les cadres qui ne relèvent pas de la catégorie 1 ci-dessus du fait de leur autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, ou des cadres dirigeants au sens de l'article L.212-15-1 du Code du travail. Ces salariés relèvent de l'article L. 212-15-3 du Code du travail. Ils doivent signer une convention individuelle de forfait.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including the letters "AF" and "4".

Cette catégorie visée par l'article L.212-15-3 du Code du travail comprend :

a) Les cadres des niveaux hiérarchiques I, J, K et hors classification quelle que soit leur affectation professionnelle dans l'entreprise.

b) Quels que soient leurs niveaux hiérarchiques, les cadres relevant des fonctions suivantes :

- les cadres non dirigeants des équipes de Direction des Directions fonctionnelles et d'exploitation,
- les cadres de l'inspection,
- les cadres de l'audit,
- les cadres responsables de centres d'affaires,
- les cadres non dirigeants des activités de banque de marché et/ou d'investissement,
- les cadres experts,
- les cadres commerciaux,
- les cadres responsables de projet.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra évoluer en accord avec la Commission de suivi et le Comité Central d'Entreprise.

Par ailleurs, pour tenir compte de la situation existante depuis la mise en œuvre des accords d'entreprise du 29 décembre 2000 et du 4 avril 2002, il est convenu que :

- les choix qui ont été faits par l'ensemble des cadres présents chez NATIXIS -ex Natexis Banques Populaires- à la date de signature du présent accord ne seront pas remis en cause, mais adaptés pour être mis en conformité avec les modalités du présent accord. Pour les salariés de NATIXIS -ex Ixis Cib-, les choix faits initialement ne seront pas remis en cause mais adaptés pour être mis en conformité avec les modalités en vigueur dans l'entreprise d'accueil.
- en particulier, les cadres de niveau H ne remplissant pas strictement les conditions ci-dessus, mais qui auraient cependant demandé à bénéficier du forfait jours compte tenu de l'appréciation personnelle qu'ils portent sur le respect, en ce qui les concerne, des critères régissant ce type de forfait, pourront exceptionnellement conserver le bénéfice du forfait jours, sans nouvelle formalité particulière.

Les dispositions du présent article relatives à la définition des catégories visent donc principalement en pratique les cadres qui seront promus ou recrutés après la signature du présent accord,

Des facultés de changements de catégories seront ensuite ouvertes chaque fin de semestre civil, avec effet au 1^{er} juillet et au 1^{er} janvier suivant et concernent les salariés des catégories 1 et 2.

Le B
5
DR
AL
[Signature]

La faculté de changer de catégorie sera également ouverte en cas de changement de fonction ou de mobilité, sans que cela n'ait de conséquence particulière sur l'évolution professionnelle de l'intéressé.

- Le temps de travail des salariés de la catégorie 2 est exprimé en jours travaillés dans l'année. Il est décompté par demi-journées.

Ces salariés bénéficient de jours de congés et de repos par année complète d'activité et dès lors que les congés payés sont acquis et pris en totalité dans l'année.

Afin de permettre le contrôle de la durée annuelle de travail des salariés de la catégorie 2, ces derniers doivent pouvoir justifier de leur présence.

En raison des limites d'un système auto-déclaratif et des impératifs légaux, les parties conviennent de rechercher un mode simple de justification de la présence du salarié dans l'entreprise. Selon les fonctions du salarié et la configuration des locaux, le mode de justification sera un enregistrement une fois par jour soit sur une borne d'enregistrement, soit sur la borne d'enregistrement virtuelle de l'appli Espace Temps via le poste de travail informatique.

Ces dispositions pourront faire l'objet d'aménagements pour les cadres amenés à se déplacer fréquemment (commerciaux, inspection en particulier). Ces aménagements pourront notamment prendre la forme d'un relevé des jours et demi-journées d'absence et de présence, établi par la DRH ou le secrétariat du cadre concerné, ce relevé étant ensuite signé par l'intéressé.

- Les cadres de la catégorie 2 sont soumis aux dispositions de l'article L.220-1 du Code du travail relatives au repos quotidien.

La charge de travail confiée et l'amplitude de la journée d'activité en résultant doivent permettre à chaque salarié de prendre obligatoirement le repos quotidien visé par l'article du code du travail rappelé à l'alinéa précédent ; la durée minimale de ce repos est fixée légalement à 11 heures prises d'une manière consécutive et, le cas échéant, selon les modalités de l'article 63 de la Convention Collective de la Banque.

En conséquence, le collaborateur ayant travaillé exceptionnellement le soir au-delà de 21 h, se devra de déclarer par écrit à la DRH, son heure de départ et d'arrivée le jour suivant afin de respecter ce repos quotidien de 11 heures consécutives.

La durée de travail des salariés de la catégorie 2 est fixée par une convention individuelle de forfait établie sur une base annuelle égale à 209 jours de travail par année civile compte tenu d'un droit à congés payés complet.

Cette durée de travail correspond actuellement à 209 jours travaillés par année civile complète pour des salariés bénéficiant de droits complets à congés payés et repos.

Les jours de RTT accordés aux salariés sont ajustés chaque année en fonction du calendrier (nombre de jours dans l'année, nombre de samedis et dimanches, jours fériés correspondant ou non à un jour d'ouverture de l'entreprise), la durée de travail restant en tout état de cause de 209 jours travaillés dans l'année.

La convention individuelle de forfait devra préciser la nature des fonctions justifiant le recours au forfait journalier, le nombre de jours travaillés, le salaire forfaitaire annuel correspondant. Les modalités de prise des jours de congés et de repos sont fixées par les règles précisées dans le cadre du présent accord. Ces jours de congés et de repos peuvent être pris par journée ou demi-journée.

LM
S
AF
AE
6
A

Dispositions relatives aux catégories 1 et 2

Les parties signataires du présent accord conviennent de déroger en application du 4^{ème} alinéa de l'article L.223-8 du code du travail à la règle d'attribution des jours supplémentaires pour fractionnement du congé principal, sous réserve des dispositions ci-dessous. Aussi, une majoration de 2 jours de fractionnement sera accordée à chaque salarié par année complète d'activité, quelle que soit la période de prise de ses congés.

Les jours de repos intègrent les jours flottants de l'accord de branche du 2 mars 1990, les jours de congés payés supplémentaires issus des articles 61 et 62 de la Convention Collective Nationale du Travail du personnel des Banques de 1952 et les jours de congés payés supplémentaires liés à l'ancienneté issus du Groupe Banque Populaire.

Pour atteindre et respecter la durée légale annuelle du travail, il est convenu d'attribuer au salarié des jours de repos RTT et de maintenir la réduction de l'horaire collectif hebdomadaire.

Afin de maintenir cette norme horaire, il est entendu que toute disposition, règle, principe ou usage, de nature conventionnelle, légale, réglementaire ou judiciaire modifiant les décomptes précités et ayant vocation à s'appliquer à l'entreprise, minorera ou majorera d'autant le nombre de jours de RTT et/ou la durée hebdomadaire du travail tels qu'ils ont été arrêtés.

Chaque salarié travaillant à temps complet, bénéficie, pour une année civile complète et un droit à congés payés complet, de jours ouvrés de congés et de repos rémunérés incluant le cas échéant des jours éventuellement acquis à titre d'avantage individuel, et définis comme suit :

- les jours de congés payés visés à l'article 64 de la Convention Collective de la Banque ;
- les 2 jours de fractionnement
- le 1^{er} mai ;
- les jours fériés légaux dans les conditions fixées aux articles 67 et 68 de la Convention Collective de la Banque et le cas échéant les jours de fermeture collective fixés dans le cadre de dispositions à caractère légal, conventionnel, résultant d'usage de place ou de loi locale ;
- et par différence, un solde de jours ouvrés de repos à la disposition du salarié suivant les modalités définies dans le présent accord.

➤ **Catégorie 3** : Les cadres Dirigeants

Il s'agit des Cadres Dirigeants au titre de l'article L.212-15-1 du Code du Travail. Ils disposent d'une grande responsabilité qui implique une grande indépendance dans leur emploi du temps ; ils sont autonomes dans la prise de décisions et bénéficient d'une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés.

Ils se composent des :

- **Cadres Dirigeants Groupe** qui ne relèvent pas des dispositions du présent accord sur l'organisation du temps de travail.
Sont concernés les membres du Directoire, les membres du Comex ainsi que leurs n-1 Directeurs d'activité, et les Responsables de sociétés du Groupe.

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including a signature on the left and a signature on the right with the number 7 written below it.

- **Cadres Dirigeants des métiers des marchés et de financements** qui ne relèvent pas des dispositions du présent accord sur l'organisation du temps de travail. Toutefois, il leur sera accordé forfaitairement 5 jours de repos supplémentaires.
Sont concernés les cadres de Direction, c'est à dire les Responsables d'activités de Front Office ou de supports et de supports opérationnels ;

Article 3 - Les jours de repos et de congés :

Dispositions générales

Au-delà des jours de repos hebdomadaire prévus dans le cadre du décret du 10 avril 1997 relatif à la durée du travail dans les établissements de banque, de finance, de crédit, d'épargne et de change, les jours de congés et de repos, accordés dans le cadre du présent accord, comprennent :

- les 26 jours ouvrés de congés payés annuels.
- les 2 jours de fractionnement.
- les jours fériés selon l'affectation des salariés.
- les jours restants, permettant d'atteindre la durée annuelle du travail et le nombre de jours de repos et de congés prévus au présent accord, qui sont également des jours accordés aux salariés dans le cadre de la réduction du temps de travail et comptabilisés à ce titre. Ces jours de repos et de congés sont définis à l'article 2 du présent accord.

Dans le contexte actuel, le nombre de jours fériés varie selon l'affectation des salariés. Quatre calendriers sont en vigueur à la date de signature du présent accord :

- Système de paiement détail
- Règlement gros montants et titres (Target, PNS, TBF, RGV, Relit)
- Marché Cash Euronext
- Systèmes de compensation LCH Clearnet.

NATIXIS applique, en fonction des services concernés, les calendriers des jours de travail qui sont publiés par la profession. Ces calendriers précisent les jours de fermeture :

- a) Les jours de fermeture de NATIXIS pour la plus grande partie du personnel sont les jours fériés correspondant au calendrier « système de paiement détail ».
- b) Les jours de fermeture de NATIXIS pour le personnel affecté aux services en contact avec les marchés et la bourse sont les jours fériés correspondant aux autres calendriers.

Pour les salariés concernés par l'un ou l'autre des calendriers du paragraphe b, un planning prévisionnel sera établi en début d'année, et sera arrêté 21 jours calendaires avant le jour férié légal français devant être travaillé, sauf cas de force majeure.

Ils bénéficieront d'un jour de repos en remplacement, ainsi que des modalités d'indemnisations spécifiques prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

h p



8

AP
K
C

Dans le cas où de nouveaux calendriers seraient mis en place, des dispositions similaires seraient prises pour compenser les jours fériés par des jours de repos après consultation des instances représentatives du personnel.

Article 4 - Temps de travail et rémunération :

La rémunération des collaborateurs est lissée sur l'année.

- **Heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont effectuées par les salariés relevant de la catégorie 1 uniquement à la demande expresse, préalable et écrite de la hiérarchie. Le salarié concerné pourra opter entre leur récupération sous forme de repos compensateur et le paiement. Les heures supplémentaires effectuées par les salariés font l'objet des majorations prévues par la législation en vigueur, le travail effectué entre 21 heures et 6 heures du matin étant considéré comme du travail de nuit et rémunéré comme tel (à savoir une majoration de 50%) lorsqu'il a un caractère exceptionnel et qu'il est effectué à la demande expresse et préalable de la hiérarchie.

Les heures supplémentaires pourront être transformées en journées ou demi-journées de repos compensateur qui peuvent à leur tour être transférées dans le compte épargne-temps. L'imputation des heures supplémentaires payées sur le contingent annuel se fait selon le plafond prévu par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

- **Cadres relevant du forfait jours**

Lorsque les cadres relevant du forfait jours sont amenés à travailler un samedi, un dimanche ou un jour férié, quelle que soit la durée de leur intervention, il leur est décompté selon le cas une demi-journée ou une journée de travail qui vient s'imputer sur leur forfait annuel de jours travaillés, qui est de 209 jours travaillés maximum pour un cadre travaillant à plein temps.

Ces salariés, dans le cas du travail un samedi, un dimanche ou un jour férié, bénéficieront également des modalités d'indemnisations spécifiques prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Lorsqu'il est demandé à un cadre relevant du forfait jours, dont le niveau de classification est compris entre les niveaux H et K de la Convention Collective de la Banque, de venir travailler la nuit alors qu'il ne relève pas d'un régime d'astreinte ou de meilleur effort, il sera appliqué un taux de majoration de 50 % à sa durée de travail effectuée la nuit et ceci dès la 1^{ère} heure de nuit.

Les situations visées aux deux alinéas précédents doivent conserver un caractère exceptionnel correspondant à une nécessité de service ou aux caractéristiques et usages des métiers et emplois exercés.

Le travail effectué la nuit et la majoration y afférente sont de préférence compensés par un repos compensateur équivalent qui peut intervenir par journée ou par demi-journée. Il est entendu que le choix de la date de ce repos compensateur de remplacement est subordonné aux nécessités de service. En cas d'impossibilité de prise du repos compensateur de remplacement, les heures correspondantes seront, à la demande du salarié, payées, ou en l'absence de demande expresse, affectées au compte épargne-temps.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "h/k", a large signature, a cross, "AF", "AC", and a circled signature.

Article 5 - Organisation de la prise des jours de repos et de congés :

Les parties conviennent de la nécessaire adaptation de la prise de jours de congés payés et repos aux activités et contraintes propres à chaque service - notamment les services en relation avec la clientèle-, tout en s'efforçant de tenir compte des desiderata des collaborateurs.

La prise de jours de congés et de repos doit faire l'objet d'un accord préalable de la hiérarchie. Un calendrier prévisionnel est élaboré au sein de chaque service en tenant compte à la fois des besoins de l'activité et des souhaits des salariés.

La prise de congés annuels est prioritaire par rapport à la prise de RTT.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, deux semaines consécutives au titre des congés annuels doivent être prises pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre (sauf dispositions spécifiques relatives aux fonctionnaires).

Article 6 - Dispositions en faveur des salariés amenés à travailler certains jours fériés :

En fonction de leur affectation, certains salariés sont amenés à travailler les jours fériés, notamment en lien avec le fonctionnement de la bourse et des places monétaires internationales (systèmes de règlement gros montant, Marché Cash Euronext, TARGET, ...). Dans la mesure du possible, il est fait appel à du personnel volontaire.

Des accords particuliers prévoient les modalités d'indemnisation des salariés amenés à travailler les jours évoqués ci-dessus.

Article 7 - Travail en horaire décalé et travail en équipe :

Le cadre de cette organisation et son principe fera l'objet d'une négociation collective. Une fois ce cadre général négocié, une information/consultation des Instances Représentatives du Personnel compétentes sera organisée pour sa mise en œuvre effective et son aménagement au sein de l'entreprise.

Un état des lieux précis sera présenté aux organisations syndicales dans les 3 mois suivants la signature de cet accord.

7.1 - Travail en horaire décalé :

L'horaire des salariés peut être distinct de l'horaire des services ou des directions dans lesquels ils sont affectés. En conséquence, les salariés peuvent être amenés à travailler en horaire décalé, ou par relais ou roulement, ou se voir attribuer des horaires de travail différents selon leurs fonctions au sein d'un même service.

Les services ou unités pratiquant à la date de signature du présent accord, un travail en équipe débutant avant ou après les plages horaires définies dans l'entreprise, continuent à déroger aux plages horaires.

Pour d'autres services, les nouveaux horaires mis en place, y compris en cas d'organisation par équipes, pourront déroger aux plages horaires. En ce cas, la mise en place et la modification desdits horaires se feront après information et consultation des instances représentatives du personnel.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature, the initials 'AP', the number '10', and another signature.

7.2 - Travail en équipe :

Le travail en équipe peut revêtir plusieurs formes ; le présent article organise le travail en équipe selon deux modalités : le travail par relais et le travail par roulement.

Le travail par relais :

Le travail par relais correspond à l'organisation d'équipes alternantes ou chevauchantes.

Les services ou unités, qui ne travaillent pas à la date de signature du présent accord selon une organisation de travail par relais, peuvent, après information-consultation des instances représentatives du personnel, mettre en place du travail par relais.

Ils doivent dans ce cas respecter les conditions suivantes :

- la composition des équipes est déterminée par la Direction sur la base des compétences de chacun et des souhaits des salariés,
- conformément à la législation en vigueur la liste nominative des salariés et de leur planning fera l'objet d'un affichage,
- le planning prévisionnel des équipes est communiqué 2 fois par an,
- cette organisation peut être modifiée au cours de l'année sous réserve du respect d'un délai de prévenance. Si cette modification est définitive, le délai est d'un mois. Si elle est provisoire, le délai est réduit à dix jours calendaires. Si cette modification se fait sur la base du volontariat, aucun délai n'est nécessaire.

Le travail par roulement :

Le travail par roulement correspond à une répartition différente des jours de travail entre les salariés dans le cadre de la semaine.

Les services ou unités ne travaillant pas par roulement à la date de signature du présent accord, peuvent après information et consultation des instances représentatives du personnel, mettre en place du travail par roulement.

Article 8 - Commission de suivi de l'accord :

Une commission de suivi de l'accord est instituée.

Elle sera composée des représentants de la Direction et de deux représentants de chacune des Organisations Syndicales représentatives. En tant que de besoin, des représentants de la hiérarchie concernée par les points figurant à l'ordre du jour de la commission pourront participer à ses réunions.

Cette commission sera réunie à l'initiative de la Direction des Ressources Humaines ou sur la demande d'une Organisation Syndicale représentative ou d'un délégué du personnel.

Cette commission pourra être saisie des difficultés inhérentes à la compatibilité entre la charge de travail et l'application des horaires, aussi bien pour ce qui concerne les salariés de la catégorie 1 que ceux de la catégorie 2.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature, a smaller signature, and initials 'AF' and 'AE'.

Elle pourra en particulier être saisie du cas de tout salarié de la catégorie 1 ou de la catégorie 2 au sens du présent accord qui estimerait avoir une charge de travail excessive durant plusieurs semaines consécutives et qui n'aurait pu régler ces difficultés avec sa hiérarchie directe.

La commission examinera notamment le point de savoir si cet excès de charge de travail :

- a) est avéré,
- b) revêt un caractère conjoncturel ou structurel.

Après avoir instruit le cas dont elle aura été saisie, la commission soumettra son avis et ses recommandations aux responsables hiérarchiques de la direction concernée.

La commission pourra également être saisie par les salariés cadres, élus comme représentants du personnel ou mandatés par une organisation syndicale, qui, ayant signé une convention de forfait, éprouveraient des difficultés de compatibilité entre leur charge de travail et l'exercice de leur mandat.

Cette commission assurera par ailleurs le suivi de l'application des dispositions du présent accord et sera saisie des problèmes éventuels soulevés par leur mise en œuvre.

Article 9 - Prise d'effet de l'accord et suivi de son application :

Cet accord prend effet au 1^{er} janvier 2008.

Article 10 – Durée de l'accord – révision – dénonciation :

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Le présent accord sera déposé :

- en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique,
- et en un exemplaire au Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il sera porté à la connaissance de l'ensemble des salariés concomitamment à la procédure de dépôt.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions suivantes :

- chaque partie signataire ou adhérente peut à tout moment demander la révision de tout ou partie du présent accord, en adressant par LR avec AR à chacune des autres parties à l'accord, un document exposant les motifs de sa demande, l'indication des dispositions à réviser et la proposition de texte(s) de remplacement ;
- dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de ce courrier, les parties ouvrent une négociation en vue de la révision des dispositions de l'accord ;
- en cas de signature d'un avenant de révision, et sous réserve de l'éventuel exercice d'un droit d'opposition recevable, les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de

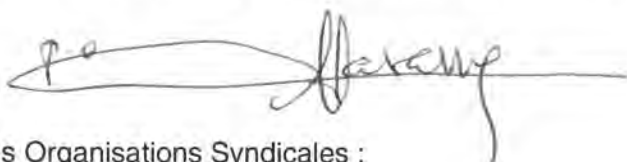
le p   AF
12 

plein droit à celles de l'accord initial à la date expressément prévue ou à défaut à la date du jour suivant le dépôt de l'avenant selon l'article L 132-10 du code du travail.

Le présent accord pourra être dénoncé conformément aux dispositions légales en vigueur.

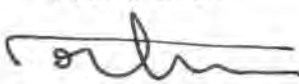
Fait à Paris, le 15 Février 2007.
En 14 exemplaires originaux

Pour la Direction de NATIXIS SA
M. Dominique FERRERO, Directeur Général de Natixis SA



Pour les Organisations Syndicales :

Pour la CFDT



Gerard FORTIN

Pour la CFTC

Pour la CGT

Pour FO



PATRICE CHAVVIN




Patrick LOUETTE, PSNG



Pour le SNB/CFE-CGC


David Hornve

Pour l'UNSA


Andrei CAZAV


Francis VERONJAN

10/07/2003

ACCORD DE REVISION RELATIF AU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL ACCORDS D'ENTREPRISE

Entre d'une part,

la Direction de Natexis Banques Populaires, représentée par Monsieur François LADAM, Directeur Général,

et d'autre part,

les organisations syndicales de Natexis Banques Populaires,

Il est convenu ce qui suit :

1) Contexte du temps de travail chez Natexis Banques Populaires

Les dispositions relatives au temps de travail de Natexis Banques Populaires sont notamment régies par les accords du 29 décembre 2000 et du 4 avril 2002.

Ces accords s'inscrivent dans le cadre de la loi numéro 2000 – 37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail et de ses décrets d'application.

L'accord du 29 décembre 2000 et l'accord du 4 avril 2002 définissent 3 catégories de salariés :

Catégorie 1 : Les techniciens des métiers de la banque et les cadres assimilés

La première catégorie comprend les techniciens des métiers de la banque ainsi que les cadres occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et dont la durée du travail peut être prédéterminée.

Ces salariés relèvent des articles L. 212-1 et L.212-15-2 du code du travail. Leur temps de travail est enregistré. Ils relèvent d'un horaire hebdomadaire de 38 heures, et bénéficient de 51 jours de congés et de repos par année complète d'activité, de manière à avoir une durée de travail de 1596 heures par an.

Catégorie 3 : Les cadres dirigeants

Conformément à l'article L.. 212-15 –1 du code du travail, les cadres dirigeants sont définis par 3 critères cumulatifs :

- l'exercice de responsabilité dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps,
- l'existence d'une habilitation à prendre des décisions de façon largement autonome,
- le versement d'une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement.

Cette catégorie comprend les membres du Comité de Direction Générale de Natexis Banques Populaires.

Leur temps de travail est exprimé en jours travaillés dans l'année.

Ils bénéficient de 43 jours de congés par année complète d'activité et dès lors que les congés payés sont acquis et pris en totalité dans l'année.

La durée du travail des cadres dirigeants est fixée sur une base annuelle qui ne peut être supérieure à 218 jours de travail par année civile compte tenu d'un droit à congés payés complet.

Catégorie 2 : Les autres cadres

Cette catégorie comprend les cadres qui ne relèvent pas de la catégorie 1 ou 3 ci-dessus. Ces salariés relèvent de l'article L.212-15-3 du code du travail. Leur temps de travail est exprimé en jours travaillés dans l'année. Ces salariés bénéficient de 53 jours de congés et de repos par année complète d'activité.

2) Contexte légal

Le présent accord est conclu en application des articles L. 212-4-2 et suivants du code du travail qui prévoient que les horaires à temps partiel peuvent être pratiqués notamment sur la base d'un accord d'entreprise .

Toutefois, les contrats de travail à temps partiel conclus avant l'entrée en vigueur de la loi du 19 janvier 2000 continuent à s'appliquer selon les modalités en vigueur lors de leur conclusion et jusqu'à leur échéance contractuelle.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, des règles spécifiques s'appliquent pour les salariés relevant de l'article L. 212-15-3 du Code du Travail qui ne souhaitent pas travailler à temps complet.

Un accord pour les salariés en forfait jours souhaitant bénéficier d'un forfait jours temps réduit sera donc également présenté.

3) Nature de l'accord

Le présent accord constitue un accord de révision, au sens de l'article L. 132-7 du code du travail qui révisé l'ensemble des accords et usages de Natexis Banques Populaires et de l'ancienne Caisse Centrale des Banques Populaires concernant le travail à temps partiel.

Cet accord concerne l'ensemble des salariés à statut bancaire, travaillant sur le territoire français ou régis par les textes en vigueur en France, de la société Natexis Banques Populaires.

Il ne concerne pas les salariés soumis à un régime de travail à temps partiel spécifique en application de dispositions légales (congé parental, temps partiel thérapeutique, ...), sauf pour les dispositions qui seraient plus favorables.

4) Rappel concernant la définition du travail à temps partiel

Conformément à l'article L. 212-4-2 du code du travail :

“Sont considérés comme salariés à temps partiel les salariés dont la durée du travail est inférieure :

- à la durée légale du travail, ou, lorsque ces durées sont inférieures à la durée légale, à la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou aux durées du travail applicables dans l'établissement ;*
- à la durée mensuelle résultant de l'application, sur cette période, de la durée légale du travail ou, si elles sont inférieures, de la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou des durées du travail applicables dans l'établissement ;*
- à la durée de travail annuelle résultant de l'application sur cette période de la durée légale du travail, soit 1600 heures, ou, si elles sont inférieures, de la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou des durées du travail applicables dans l'établissement ”.*

5) Organisation du travail à temps partiel

5 - 1 Catégories de salariés concernés

Tout salarié de Natexis Banques Populaires relevant de la catégorie 1 des accords du 29 décembre 2000 et du 4 avril 2002 peut solliciter un travail à temps partiel.

Il n'est en principe procédé à aucun recrutement pour travailler à temps partiel par destination.

5 - 2 Temps partiel dans le cas général

Le salarié opte pour un horaire compris entre 50 % et 90 % de 35 heures en moyenne annuelle, par semaine de trois à cinq jours ouvrés. Les formules de temps partiel possibles sont : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % et 90 %.

La rémunération mensuelle du salarié versée au titre du temps partiel est lissée sur l'année.

L'horaire journalier (arrondi au quart d'heure supérieur) égal ou supérieur à sept heures s'effectue dans les conditions de l'horaire variable normal.

Les horaires journaliers inférieurs à sept heures peuvent être accomplis par accord entre le Service et l'intéressé, celui-ci devant être présent durant au moins la totalité de l'une des deux plages fixes. La présence au travail ne peut être interrompue que par la pause médiane.

Le délai de prévenance applicable en cas de modification temporaire de la répartition de la durée du travail à l'initiative de l'employeur est fixé à 7 jours ouvrés.

Si une modification de la répartition de la durée du travail prévue au contrat de travail est nécessaire, les modalités de cette modification sont arrêtées par la Direction après accord avec l'intéressé lorsque le contrat de travail ne prévoit pas les cas et la nature de ces modifications .

Si le contrat de travail mentionne les cas et les modalités de changement de la répartition de la durée du travail, le salarié ne peut les refuser sauf cas prévus par la loi (les modifications sont incompatibles avec des obligations familiales impérieuses, le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, une période d'activité fixée chez un autre employeur ou une activité professionnelle non salariée).

Dans les cas exceptionnels où le salarié, pour des raisons impérieuses, demanderait la modification temporaire de la répartition de sa durée de travail, cette demande sera adressée à la hiérarchie et à la DRH qui, après étude, donnera une réponse motivée.

Une demande du salarié modifiant son " taux " de temps partiel sera considérée comme une nouvelle demande de passage à temps partiel.

5 - 3 Temps partiel pour raisons familiales article L. 212-4-7 CT

Ce dispositif permet au salarié de mettre en place un temps partiel sur l'année afin de répondre aux besoins de sa vie familiale. L'objectif de ce temps partiel est de permettre au salarié de bénéficier d'une réduction de la durée de travail sous forme d'une ou plusieurs périodes d'au moins une semaine.

Le salarié alterne des périodes travaillées pendant lesquelles il est occupé selon l'horaire collectif, et des périodes non travaillées d'au moins une semaine.

Ces salariés, durant les périodes travaillées, bénéficient de l'application de la réglementation des heures supplémentaires en cas d'horaire supérieur à la durée conventionnelle hebdomadaire.

L'employeur peut opposer un refus qui doit être justifié par des raisons objectives liées aux nécessités de fonctionnement de l'entreprise. En cas de difficultés, et avant tout refus de la part de l'employeur, une mutation dans un emploi similaire pourra être envisagée pour répondre au souhait du salarié.

En cas d'accord, un aménagement contractuel s'avère nécessaire afin de préciser la ou les périodes non travaillées et, le cas échéant, de prévoir un lissage des rémunérations sur l'année.

Conformément à la loi, pendant les périodes travaillées, les salariés doivent être occupés selon l'horaire collectif, ce qui exclut de ce fait qu'ils puissent être employés à temps partiel pendant ces périodes travaillées.

5 - 4 Temps partiel choisi

Le temps partiel choisi a pour objet d'assurer une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et personnelle du salarié sans toutefois compromettre le fonctionnement de l'entreprise.

L'article L. 212-4-9 du code du travail fixe le régime applicable à la demande du salarié.

La demande doit préciser la durée de travail souhaitée et la date envisagée pour la mise en œuvre de la nouvelle durée du travail. L'employeur se prononce sur cette demande en prenant en compte la durée du travail sollicitée par le salarié. En aucun cas, l'employeur ne peut imposer au salarié une durée de travail se substituant à celle que celui-ci a demandé.

Un refus de cette demande doit être justifié par l'employeur par des raisons objectives qui pourront être notamment :

- soit l'absence d'emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle du salarié ou l'absence d'emploi équivalent,
- soit la démonstration, par l'employeur, que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Temps partiel "vacances scolaires"

Les salariés bénéficiant de ce régime à la date de signature du présent accord se le verront appliquer jusqu'au terme de leur contrat et/ou avenant.

Aucun nouveau contrat ne sera établi ou prorogé dans ce cadre.

Les salariés concernés pourront demander à bénéficier d'une autre modalité de travail à temps partiel telle que prévue par le présent accord.

5 - 5 Heures complémentaires

Exceptionnelles, les heures complémentaires sont demandées par écrit par le chef de service, ou le responsable hiérarchique, et agréées par la DRH qui en contrôle l'exécution.

Le nombre d'heures complémentaires qui peuvent être effectuées par les salariés travaillant à temps partiel au-delà de la durée de travail fixée par le contrat de travail à temps partiel est limité à 10 % de la durée prévue par le contrat.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les heures complémentaires effectuées dans la limite de 10% de la durée prévue par le contrat de travail et/ou l'avenant sont rémunérées au taux normal, sans majoration.

Dans la limite de 10 % de la durée prévue par le contrat, l'exécution d'heures complémentaires s'impose au salarié, sous réserve du respect d'un préavis de 3 jours ouvrés. Toutefois, dans le cas où l'exécution d'heures complémentaires se traduirait par une modification des jours travaillés (exemple : heures complémentaires effectuées le mercredi par un salarié ne travaillant normalement pas ce jour-là), les heures complémentaires seront effectuées avec l'accord du salarié (en particulier, si ce changement n'est pas compatible avec des obligations familiales impérieuses ou avec le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur...).

Dans le cas où la hiérarchie demanderait à un salarié à temps partiel d'effectuer des heures complémentaires se traduisant par une modification des jours travaillés, un délai de prévenance de 7 jours ouvrés sera respecté.

En outre, les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par un salarié au niveau de la durée légale du travail ou de la durée fixée conventionnellement.

5 - 6 Modalités administratives

La demande de passage à temps partiel émanant d'un salarié de l'entreprise est adressée à la DRH, avec copie à la hiérarchie, au moins 3 mois avant la date de prise d'effet souhaitée.

Si la demande du salarié nécessite une mutation, la prise d'effet souhaitée interviendra dans un délai de 6 mois maximum .

Dans tous les cas, la date de prise d'effet correspondra au premier jour du mois suivant le terme du délai de 3 mois (ex : une demande adressée le 14 avril 2003 et acceptée ne pourra prendre effet que le 1er août et non pas le 14 juillet) .

Lors de la demande initiale de passage à temps partiel, le salarié intéressé peut solliciter un entretien avec un responsable Ressources Humaines du Département de la Gestion des Ressources Humaines, notamment en cas de refus faite à sa demande, au cours duquel sont notamment examinées :

- la possibilité de maintenir dans son emploi actuel le salarié souhaitant travailler à temps partiel,
- si nécessaire la possibilité d'une mobilité vers un poste de qualification similaire où le salarié pourrait travailler à temps partiel.

Cet entretien peut ensuite être renouvelé à la demande de l'une ou l'autre partie.

Le travail à temps partiel est accordé par décision de la Direction des Relations Humaines, après avis du responsable hiérarchique. La DRH peut notamment conditionner son accord à une mutation dans un emploi de qualification similaire.

En cas d'acceptation, un avenant au contrat de travail est signé conformément à l'article L. 212-4-3 du Code du Travail.

La Direction des Relations Humaines prend une décision dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande, sauf dans les cas où une mutation doit être envisagée pour répondre favorablement à la demande du salarié.

Le temps partiel est accordé pour une première période d'un an, reconductible chaque année par tacite reconduction, sauf demande contraire effectuée par l'intéressé ou la hiérarchie avec un préavis de 3 mois.

Les salariés ayant plus de 5 ans d'ancienneté peuvent solliciter une première période de temps partiel d'une durée de 3 ans reconductible ensuite année par année.

ECHAF

Le calcul des prestations sera proratisé en fonction du taux d'activité du collaborateur.

Frais de repas

Le salaire conventionnel " reconstitué sur une base horaire temps plein " servira de base au calcul des droits.

Effectif

Le salarié a temps partiel sera pris en compte dans les effectifs au prorata de son taux d'activité.

Intéressement et participation

Le salaire effectivement perçu servira de base au calcul des droits à intéressement et à participation.

Mutuelle

Les cotisations seront calculées en fonction du salaire "reconstitué sur une base horaire temps plein".

5 - 7 Réintégration à temps plein

En cours de période, la réintégration dans le régime temps plein sur demande du salarié est fonction des possibilités de l'entreprise.

Elle sera de droit, sous un délai de 3 mois maximum, en cas de perte involontaire d'emploi du conjoint, de son invalidité, de son décès, de séparation juridique des époux ou de divorce, ou de toute cause entraînant une perte de revenu significative.

La reprise du travail à temps complet se réalise dans le poste occupé à temps partiel par le salarié, soit dans l'ancien poste soit dans un poste de qualification similaire à celui-ci ce qui peut nécessiter une mutation dans un autre service (une telle mutation serait envisagée en priorité sur le site où travaille le salarié à temps partiel).

Les contrats et/ou avenants à temps partiel prévoient expressément cette possibilité de retour à temps plein.

5 - 8 Cotisation prévoyance

Conformément à la possibilité offerte par l'IPBP (Institut de Prévoyance des Banques Populaires), le salarié travaillant à temps partiel peut cotiser pour le risque décès uniquement, sur la totalité de son salaire "reconstitué", à condition d'en faire la demande dans le mois de son changement de situation. Chaque demandeur sera informé de cette possibilité au moment de son passage à temps partiel.

Le salaire "reconstitué" correspond au salaire à temps partiel, y compris les primes (ECHAFA, province...), majoré de l'abattement effectué sur le salaire de base conventionnel.

Les cotisations salariales et patronales afférentes à l'abattement effectué sur le salaire de base conventionnel sont à la charge exclusive du salarié.

5 - 9 Cotisations retraites

Conformément aux possibilités offertes par les caisses de retraites qui l'autorisent, le salarié travaillant à temps partiel peut cotiser sur la totalité de son salaire "reconstitué", pendant une durée maximale de 5 ans, pour la retraite complémentaire obligatoire de l'ARRCO et de l'AGIRC, à condition d'en faire la demande dans le mois de son changement de situation. Chaque demandeur sera informé de cette possibilité au moment de son passage à temps partiel. Les cotisations salariales et patronales afférentes à l'abattement sur le salaire de base conventionnel sont à la charge exclusive du salarié.

5 - 10 Egalité de traitement

Les salariés à temps partiel bénéficieront de tous les droits et avantages financiers reconnus aux salariés à temps plein travaillant dans l'entreprise, au prorata de leur durée de travail.

Ils bénéficieront des mêmes avantages non financiers que les salariés à temps plein (durée des congés payés et ancienneté).

6) Prise d'effet de l'accord - Durée de l'accord - Dénonciation - Révision - Formalités de dépôt

Le présent accord prend effet au 1er juillet 2003.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

En cas d'évolution législative, réglementaire ou conventionnelle affectant l'une des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir dans un délai de 2 mois afin d'apporter au texte les adaptations nécessaires à sa continuation.

L'accord pourra être révisé ou dénoncé par l'une ou l'autre des parties dans le cadre des dispositions suivantes :

6.1. Révision

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou à défaut seront maintenues ;
- les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient soit à la date expressément prévue soit à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

6.2. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires adhérentes, et selon les modalités suivantes :

- la dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et déposée auprès de la Direction départementale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle et au Secrétariat-greffe des Prud'hommes ;
- une nouvelle négociation devra être envisagée, à la demande de l'une des parties le plus rapidement possible et au plus tard, dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation ;
- durant les négociations, l'accord restera applicable sans aucun changement ;
- à l'issue de ces dernières, sera établi, soit un avenant ou un nouvel accord constatant l'accord intervenu, soit un procès verbal de clôture constatant le désaccord.

Ces documents signés, selon le cas, par les parties en présence, feront l'objet de formalités de dépôt dans les conditions prévues ci-dessus.

- les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles de l'accord dénoncé, avec pour prise d'effet, soit la date qui en aura été expressément convenue soit à défaut, le jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent ;
- en cas de procès verbal de clôture des négociations constatant le défaut d'accord, l'accord ainsi dénoncé restera applicable sans changement pendant une année, qui commencera à courir à l'expiration du délai de préavis fixé par l'article L. 132-8 alinéa 1 du Code du travail.

Passé ce délai, le texte de l'accord cessera de produire ses effets, sous réserve du maintien des avantages acquis à titre individuel.

Pour l'application du présent article, sont considérés comme signataires d'une part l'employeur et d'une part l'ensemble des organisations syndicales signataires ou y ayant adhéré,

Il est établi en 8 exemplaires originaux et donnera lieu aux formalités de dépôt prévues par l'article L.-132.10 du Code du travail.

Fait à Paris, le 10 juillet 2003

**Pour la Direction de Natexis Banques Populaires
M. François LADAM Directeur Général,**

Pour les organisations syndicales

Pour la CFDT

Pour la CFTC

Pour la CGT

Pour FO

Pour le SNB / CFE-CGC

Tableau récapitulatif

Pour un salarié en décompte horaire à temps plein, le nombre de jours de RTT pour 2003 est de 15.

Pour un salarié à temps partiel, le décompte pour 2003 des jours de RTT est le suivant :

Taux du temps Partiel	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %
Jours RTT	7,5	9	10,5	12	13,5

10/07/2003

ACCORD RELATIF AU TRAVAIL A TEMPS REDUIT DES CADRES DE LA CATEGORIE 2

ACCORDS D'ENTREPRISE

Entre d'une part,

La Direction de Natexis Banques Populaires, représentée par Monsieur François Ladam, en sa qualité de Directeur Général dûment habilité,

et d'autre part,

Les organisations syndicales de Natexis Banques Populaires,

il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Contexte du temps de travail chez Natexis Banques Populaires

Les dispositions relatives au temps de travail de Natexis Banques Populaires sont notamment régies par les accords collectifs du 29 décembre 2000 et du 4 avril 2002.

Ces accords s'inscrivent dans le cadre de la loi numéro 2000 – 37 du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail et de ses décrets d'application.

L'accord du 29 décembre 2000 et l'accord du 4 avril 2002 définissent 3 catégories de salariés :

Catégorie 1 : Les techniciens des métiers de la banque et les cadres assimilés

Cette catégorie comprend les techniciens des métiers de la banque ainsi que les cadres occupés selon l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et dont la durée du travail peut être prédéterminée.

Ces salariés relèvent des articles L. 212-1 et suivants et L. 212-15-2 du code du travail. Leur temps de travail est enregistré.

Cette catégorie de salariés n'est pas concernée par le présent accord.

Catégorie 3 : Les cadres dirigeants

Conformément à l'article L. 212-15-1 du code du travail, les cadres dirigeants sont définis par 3 critères cumulatifs :

- l'exercice de responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps,
- l'existence d'une habilitation à prendre des décisions de façon largement autonome,
- le versement d'une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement.

Cette catégorie comprend les membres du Comité de Direction Générale de Natexis Banques Populaires.

En application des dispositions de l'article L. 212-15-1 du Code du travail, ces cadres ne sont pas soumis à la législation de la durée du travail. Ils bénéficient toutefois de 43 jours de congés par année complète d'activité et dès lors que les congés payés sont acquis et pris en totalité dans l'année.

Le nombre de jours travaillés par ces salariés ne peut être supérieur à 218 jours de travail par année civile compte tenu d'un droit à congés complet.

Catégorie 2 : Les autres cadres

Cette catégorie comprend les cadres qui ne relèvent pas des catégories 1 et 3 ci-dessus. Ces salariés relèvent de l'article L. 212-15-3 III du code du travail. Cette catégorie de salariés est définie à l'article I-2 de l'accord du 29 décembre 2000 et à l'article 1 de l'accord du 4 avril 2002.

Leur temps de travail est exprimé en jours travaillés dans l'année. Ces salariés bénéficient de 53 jours de congés et de repos par année complète d'activité.

La durée du travail des cadres de la catégorie 2 est ainsi fixée sur une base annuelle qui ne peut être supérieure à 208 jours de travail par année civile compte tenu d'un droit à congés complet.

Article 2 - Objet du présent accord

L'article L. 212-15-3 III du code du travail permet de comptabiliser en jours la durée du travail des cadres mentionnés à ce même article, à condition qu'un accord d'entreprise prévoit expressément cette possibilité.

Les accords d'entreprise du 29 décembre 2000 et du 4 avril 2002 ont prévu cette possibilité pour les cadres appartenant à la catégorie 2 ci-dessus mentionnée.

L'accord d'entreprise du 29 décembre 2000 prévoit également dans son article I-5 la possibilité pour les cadres de la catégorie 2 de travailler à temps réduit, c'est-à-dire un nombre de jours inférieur à 208 jours par an.

L'objet du présent accord étant de préciser les règles applicables aux salariés travaillant à temps réduit, il complète les accords du 29 décembre 2000 et du 4 avril 2002 et remplace et annule le paragraphe intitulé " Salariés à temps non complet de la catégorie 2 " de l'article I-5 de l'accord du 29 décembre 2000.

En conséquence, les dispositions des accords du 29 décembre et du 4 avril 2002 applicables aux cadres dont la durée du travail est calculée en jours et qui ne sont pas spécifiques aux forfaits annuels fixés à 208 jours sont applicables aux cadres à temps réduit, et notamment les mécanismes de contrôle et de suivi de l'organisation du travail, de l'amplitude de la journée et de la charge de travail prévus à l'accord du 4 avril 2002.

Les avenants à temps réduit ayant été conclus en application de l'article I-5 ci-dessus mentionné restent en vigueur.

L'ensemble des dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés qui demanderont à travailler à temps réduit postérieurement à son entrée en vigueur et à ceux dont la demande alors en cours n'aura pas encore été acceptée à sa date d'entrée en vigueur.

Article 3 - Champ d'application du présent accord

Le présent accord s'applique aux salariés de la catégorie 2 ci-dessus mentionnée à statut bancaire, travaillant sur le territoire français ou régis par les textes en vigueur en France, de la société Natexis Banques Populaires.

Article 4 - Modalités d'organisation du travail à temps réduit pour les cadres de la catégorie 2

4 - 1 Principes du temps réduit

Il n'est en principe procédé à aucun recrutement pour travailler à temps réduit par destination.

Tout salarié mentionné à l'article 3 du présent accord peut solliciter de travailler à temps réduit.

Est considéré à temps réduit tout salarié dont la durée de travail est inférieure à la durée conventionnelle maximale de travail, soit 208 jours de travail par an en tenant compte d'un droit à congés complet.

Tout salarié appartenant à la catégorie 2 mentionnée ci-dessus peut demander à opter pour une durée de travail arrondie de 104 jours, 125 jours, 146 jours, 166 jours et 187 jours par an en tenant compte d'un droit à congés complet et d'un nombre de jours travaillés de 208 (soit le nombre de jours prévus par les accords du 29 décembre 2000 et du 4 avril 2002.

Si le passage à temps réduit est accepté par la Direction des Ressources Humaines, la rémunération du salarié est proratisée en fonction de sa nouvelle durée du travail.

Cette rémunération est forfaitaire et constitue la contrepartie de leur mission ; le versement de la rémunération mensuelle est lissé sur l'année.

4 - 2 Modalités administratives de passage à temps réduit

La demande de passage à temps réduit émanant d'un salarié de l'entreprise est adressée à la Direction des Ressources Humaines, avec copie à la hiérarchie, au moins 3 mois avant la date de prise d'effet souhaitée.

Si cette demande nécessite une mutation, la prise d'effet souhaitée interviendra dans un délai de 6 mois maximum.

Dans tous les cas, la date de prise d'effet correspondra au premier jour du mois suivant le terme du délai de 3 mois (ex : une demande adressée le 14 avril 2003 et acceptée ne pourra prendre effet que le 1er août et non pas le 14 juillet) .

Lors de la demande de passage à temps réduit, le salarié intéressé peut solliciter un entretien avec un responsable Ressources Humaines du Département de la Gestion des Ressources Humaines, notamment en cas de refus faite à sa demande, au cours duquel sont notamment examinées :

- la possibilité de maintenir le salarié dans son emploi actuel
- la nécessité d'une mobilité vers un poste de qualification similaire ou dans un lieu de travail différent pour que le salarié puisse travailler à temps réduit.

Cet entretien peut ensuite être renouvelé à la demande de l'une ou l'autre partie.

Le travail à temps réduit est accordé par décision de la Direction des Ressources Humaines, après avis du responsable hiérarchique. La Direction des Ressources Humaines peut notamment conditionner son accord à une mutation dans un emploi de qualification similaire ou à une mutation géographique dans le cas d'une impossibilité de maintien dans le service.

En cas d'acceptation, un avenant au contrat de travail est signé entre les parties conformément à l'article L. 212-15-3 III du Code du Travail. Il est également décidé entre les parties un planning qui déterminera les jours travaillés en priorité par le salarié.

La Direction des Ressources Humaines prend une décision dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande, sauf dans les cas où une mutation doit être envisagée pour répondre favorablement à la demande du salarié. La nécessité d'une mutation est appréciée par la Direction des Ressources Humaines notamment au regard de l'entretien qui aura éventuellement eu lieu avec le salarié et de l'avis de la hiérarchie du salarié concerné.

La Direction des Ressources Humaines peut refuser le passage à temps réduit notamment si elle estime que ce passage n'est pas compatible avec les fonctions du salarié et/ ou avec l'organisation des services.

Le temps réduit est accordé pour une durée indéterminée

4 - 3 Retour à un forfait annuel de 208 jours

La demande d'un salarié de retour à un forfait annuel de 208 jours est appréciée par la Direction des Ressources Humaines en fonction des possibilités de l'entreprise.

Ce retour est de droit, sous un délai de 3 mois maximum, en cas de perte involontaire de son emploi par le conjoint du salarié, d'invalidité du conjoint, de décès du conjoint, de séparation juridique des époux ou de divorce, ou de toute cause entraînant une perte de revenu significative.

La reprise du travail sur la base d'un forfait annuel de 208 jours se réalise dans le poste occupé à temps réduit par le salarié, soit dans un poste de qualification similaire à celui-ci, ce qui peut nécessiter une mutation dans un autre service (une telle mutation serait envisagée par la Direction des Ressources Humaines en priorité sur le site où travaille le salarié à temps réduit).

4 - 4 Cotisations sociales

Au regard de la situation des salariés à temps réduit, il est expressément convenu entre les parties qu'il sera appliqué aux salariés à temps réduit la règle de la proratisation des cotisations prévue par le Code de la sécurité sociale.

4 - 5 Cotisation prévoyance

Conformément à la possibilité offerte par l'IPBP (Institut de Prévoyance des Banques Populaires), le salarié travaillant à temps réduit peut cotiser pour le risque décès uniquement, sur la totalité de son salaire " reconstitué ", à condition d'en faire la demande dans le mois de son changement de situation. Chaque demandeur sera informé de cette possibilité au moment de son passage à temps partiel.

La cotisation correspondante est à la charge du salarié.

Le salaire reconstitué correspond au salaire à temps réduit, y compris les primes (ECHAF, province), majoré de l'abattement effectué sur le salaire de base conventionnel.

Les cotisations salariales et patronales afférentes à l'abattement effectué sur le salaire de base conventionnel sont à la charge exclusive du salarié.

4 - 6 Cotisations retraites

Conformément aux possibilités offertes par les caisses de retraites qui l'autorisent, le salarié travaillant à temps réduit peut cotiser sur la totalité de son salaire, pendant une durée maximale de 5 ans, pour la retraite complémentaire obligatoire de l'ARRCO et de l'AGIRC, à condition d'en faire la demande dans le mois de son changement de situation. Chaque demandeur sera informé de cette possibilité au moment de son passage à temps réduit.

Les cotisations salariales et patronales afférentes à l'abattement sur le salaire de base conventionnel seront alors à la charge exclusive du salarié.

4 – 7 Congé parental et Allocation Parentale d' Education

Dans le cadre de la réglementation actuellement en vigueur (articles L.122-28-1 du Code du travail et L. 532-1 du Code de la sécurité sociale), le bénéfice de l'Allocation Parentale d' Education (APE) est réservé aux salariés à temps partiel.

En conséquence, les salariés à temps réduit qui souhaiteraient bénéficier de l'APE dans le cadre d'un congé parental, devront conclure un avenant de travail à temps partiel. Pendant la période d'application de l'avenant à temps partiel, ces salariés seront soumis aux dispositions spécifiques aux salariés à temps partiel.

Ce retour à une comptabilisation de la durée du travail en heures est uniquement justifiée par les contraintes du régime légal du congé parental et de l'APE. La comptabilisation de la durée du travail en heures sera applicable uniquement pendant la durée du congé parental ouvrant droit à l'APE. Au

terme de celui-ci, la durée du travail des salariés concernés sera à nouveau comptabilisée en jours de travail.

Cette comptabilisation provisoire de la durée du travail en heures n'affecte pas l'appartenance des cadres concernés à la catégorie 2.

4 - 8 Mesures administratives

ECHAF

Le calcul des prestations sera proratisé selon les principes et calculs exposés à l'article 4-1.

Frais de Repas

Le salaire conventionnel " reconstitué " sur une base de 208 jours travaillés servira de base au calcul des droits .

Effectif

Le salarié à temps réduit sera pris en compte dans les effectifs en fonction de son taux d'activité par rapport au plafond conventionnel annuel de 208 jours de travail.

Intéressement et Participation

Le salaire effectivement perçu servira de base au calcul des droits à intéressement et à participation.

Mutuelle

Les cotisations seront calculées en fonction du salaire " reconstitué " sur la base de 208 jours travaillés.

Article 5 - Egalité de traitement

A l'exception des dispositions ci-dessus mentionnées qui tiennent compte du salaire reconstitué des salariés, les salariés à temps réduit bénéficieront au prorata de leur durée du travail de tous les droits et avantages financiers reconnus aux salariés de l'entreprise soumis à un forfait de 208 jours par an.

Article 6 - Prise d'effet de l'accord - Durée de l'accord - Formalités de dépôt

Le présent accord entre en vigueur le 1er septembre 2003.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

En cas d'évolution législative, réglementaire ou conventionnelle affectant l'une des dispositions du présent accord, les parties signataires conviennent de se réunir dans un délai de 2 mois afin d'apporter au texte les adaptations nécessaires à sa continuité.

L'accord pourra être révisé ou dénoncé par l'une ou l'autre des parties dans le cadre des dispositions suivantes :

6.- 1. Révision

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

- Toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- Le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou à défaut seront maintenues ;
- Les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient soit à la date expressément prévue soit à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

6.2. Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires adhérentes, et selon les modalités suivantes :

- la dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et déposée auprès de la Direction départementale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle et au Secrétariat-greffe des Prud'hommes ;
- une nouvelle négociation devra être envisagée, à la demande de l'une des parties le plus rapidement possible et au plus tard, dans un délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation ;
- durant les négociations, l'accord restera applicable sans aucun changement ;
- à l'issue de ces dernières, sera établi, soit un avenant ou un nouvel accord constatant l'accord intervenu, soit un procès verbal de clôture constatant le désaccord.

Ces documents signés, selon le cas, par les parties en présence, feront l'objet de formalités de dépôt dans les conditions prévues ci-dessus.

- les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles de l'accord dénoncé, avec pour prise d'effet, soit la date qui en aura été expressément convenue soit à défaut, le jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent ;
- en cas de procès verbal de clôture des négociations constatant le défaut d'accord, l'accord ainsi dénoncé restera applicable sans changement pendant une année, qui commencera à courir à l'expiration du délai de préavis fixé par l'article L. 132-8 alinéa 1 du Code du travail.

Passé ce délai, le texte de l'accord cessera de produire ses effets, sous réserve du maintien des avantages acquis à titre individuel.

Pour l'application du présent article, sont considérés comme signataires d'une part l'employeur et d'une part l'ensemble des organisations syndicales signataires ou y ayant adhéré.

Il est établi en 8 exemplaires originaux et donnera lieu aux formalités de dépôt prévues par l'article L.-132.10 du Code du travail.

Fait à Paris, le 10 juillet 2003

Pour la Direction de Natexis Banques Populaires
M. François LADAM, Directeur Général,

Pour les organisations syndicales
Pour la CFDT
Pour la CFTC
Pour la CGT

Pour FO
Pour le SNB / CFE-CGC

Tableau récapitulatif

Pour un salarié en forfait jours à temps complet, le nombre de jours de repos pour 2003 est de 17.

Pour un salarié à temps réduit, le décompte pour 2003 des jours de repos est le suivant :

Nombre de jours travaillés dans l'année	104	125	146	166	187
Jours repos	8,5	10	12	14	15

11/04/2002

ACCORD RELATIF A L'APPLICATION DE LA REGLE DU DIXIEME EN MATIERE DE CONGES ANNUELS ACCORDS D'ENTREPRISE

Entre les soussignés

Natexis Banques Populaires, dont le siège social est 45, rue Saint-Dominique Paris (7ème) prise en la personne de son représentant légal Monsieur François Ladam,

et

Les organisations syndicales de Natexis Banques Populaires,

D'une part,

D'autre part,

Préalablement à l'accord ci-dessous les parties ont exposé :

Dans le cadre de la fusion entre Natexis Banque et Natexis Banques Populaires l'unification du système de paie a fait apparaître en juillet 2001 une approche différente en matière d'application de la règle du dixième entre les deux entreprises d'origine.

En ce qui concerne les salariés venant de la Caisse Centrale des Banques Populaires (CCBP) et contrairement à la pratique qui était celle de Natexis Banque, la règle du dixième n'était pas appliquée.

Les parties sont convenues par le présent accord de :

- définir une règle commune d'application,
- régler le préjudice pour les salariés venant de la CCBP.

Et de régler ainsi définitivement les difficultés susceptibles de survenir du fait de l'application de la règle du dixième au sein de la CCBP.

Ceci exposé, les parties conviennent :

Article 1

Définition d'une règle commune d'assiette de calcul

A compter de la signature du présent accord, pour l'application de la règle du dixième prévue à l'article L. 223-11 du Code du Travail, il est convenu de déduire de la rémunération totale du salarié prise en compte pour calculer l'indemnité de congés payés :

- les primes annuelles, et en particulier les gratifications conventionnelles liées à l'application de l'ancienne convention collective, versées jusqu'au 31 décembre 1999 (quart de mois, 13ème mois, prime de vacances), qui ne tiennent pas compte des périodes d'absence des salariés,
- d'une manière générale, les primes qui ne sont pas assises uniquement sur les périodes de travail, et ce pour éviter que leur prise en considération ait pour effet de les faire payer, même en partie, une deuxième fois. Sont visés en particulier, les primes de crèche ou de garde d'enfant, la prime de scolarité, la prime de fête des mères, le complément de carte orange, les émoluments pour charges de famille...,
- les primes attribuées aux salariés en fonction d'une production globale annuelle sans distinction entre les périodes de travail et celles des congés payés ; dans la banque, ces primes ont les vocables de bonus, primes de performance, primes occasionnelles ou exceptionnelles...,
- l'intéressement, la participation, l'abondement au plan d'épargne d'entreprise,

- les indemnités journalières de maladie versées par la Sécurité Sociale,
- les sommes versées en remboursement de frais, qui ne sont pas liées au travail des salariés.

Dans le cas où les règles légales, réglementaires, conventionnelles ou jurisprudentielles viendraient à évoluer, les parties conviennent de se rencontrer afin d'examiner les conséquences à tirer en matière d'application du présent accord et de déterminer une période transitoire pour appliquer d'éventuelles nouvelles dispositions.

Article 2

Régularisation de la situation des salariés concernés venant de la CCBP

Les salariés concernés venant de la Caisse Centrale des Banques Populaires, présents à l'effectif de Natexis Banques Populaires à la date de signature du présent accord, bénéficieront de l'application des dispositions prévues à l'article L.223-11 du Code du Travail, conformément aux modalités convenues avec les partenaires sociaux signataires du présent accord, et à la règle d'assiette qui est définie à l'article 1.

Article 3

Durée de l'accord – formalité de dépôt – dénonciation

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur à compter du 1er mai 2002.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une dénonciation par l'une ou l'autre des parties signataires, sous réserve d'un préavis de trois mois.

Dans tous les cas, la dénonciation respectera les dispositions de l'article L. 132-8 du Code du Travail.

Le présent accord est établi en 8 exemplaires originaux et donnera lieu aux formalités de dépôt prévues par l'article L.132-10 du Code du Travail.

Fait à Paris, le 11 avril 2002

Pour la Direction de Natexis Banques Populaires

Pour les Organisations Syndicales :

Pour la CFDT
Pour la CFTC
Pour la CGT
Pour FO
Pour le SNB / CFE-CGC

**ACCORD RELATIF AU
REGIME ET REGLEMENT DES
HORAIREES VARIABLES**

M. DF
R

**ACCORD RELATIF
AU REGIME ET REGLEMENT DES
HORAIREES VARIABLES**

Entre

La Direction de NATIXIS SA prise en la personne de son représentant légal,

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales de NATIXIS SA, représentées par les Délégués Syndicaux dûment désignés à cet effet

D'autre part,



Handwritten signatures and initials. On the left, a signature that appears to be 'J. L.'. To the right, there are initials 'DF' above a signature, and below that, another signature with 'R' and 'A' visible.

Préalablement à l'accord ci-dessous les parties ont exposé :

Le rapprochement de certaines activités du Groupe Banque Populaire et du Groupe Caisse d'Épargne a porté création de NATIXIS (ex Natexis Banques Populaires) le 17 novembre 2006. Ixis Cib est alors devenue une filiale de NATIXIS.

L'opération de fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS est intervenue le 20 décembre 2007 avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2007.

En application de l'article L 122-12 du Code du Travail, les contrats de travail des salariés d'Ixis-Cib seront transférés à NATIXIS le 1^{er} janvier 2008.

Les accords collectifs d'Ixis-Cib seront mis en cause du fait de la fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS, ce qui entraînera l'application de l'article L.132-8 du Code du travail.

Soucieuses de mettre en place dans les meilleurs délais des conditions d'emploi harmonisées au sein de la société NATIXIS SA et de permettre aux collaborateurs de bénéficier des avantages issus du nouveau statut collectif, le présent accord est conclu afin d'harmoniser les règles relatives au régime et règlement des horaires variables.

- s'agissant des accords collectifs de NATIXIS SA, cet accord constitue un accord de révision, au sens de l'article L 132- 7 du code du travail, qui se substitue à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet (à savoir les horaires variables), dans toutes leurs dispositions (à savoir l'accord du 28/12/2000 relatif au régime des horaires variables ; l'accord du 28/12/2000 relatif à la mise en œuvre de nouvelles organisations du temps de travail) à la date de son entrée en vigueur. Le nouvel accord se substitue également à la même date aux usages en vigueur sur le même thème ou ayant le même objet y compris les usages locaux.
- s'agissant des accords collectifs d'Ixis-Cib, cet accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L 132-8 du code du travail, qui se substitue à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet (à savoir les horaires variables), dans toutes leurs dispositions (à savoir l'accord du 18/07/2006 et son avenant sur le règlement des horaires variables) à la date de son entrée en vigueur. Le nouvel accord se substitue également à la même date aux usages en vigueur sur le même thème ou ayant le même objet y compris les usages locaux.

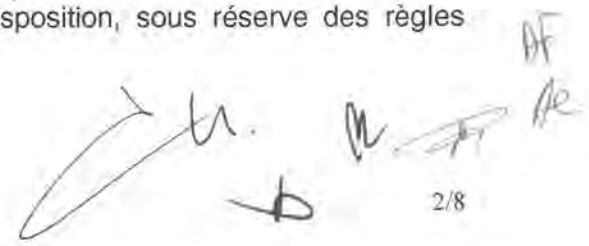
Préambule

Le présent accord est mis en place pour les salariés dont le décompte du temps de travail se fait en heures, soit les techniciens des métiers de la Banque et les cadres soumis aux horaires collectifs.

Les dispositions du présent accord se substituent définitivement à celles antérieurement applicables par accord collectif, ainsi qu'aux usages ou décisions unilatérales portant sur les sujets visés au présent accord.

Elles s'appliquent à l'ensemble des salariés de NATIXIS entrant dans le champ d'application du présent accord, pour les contrats de travail en cours comme pour les contrats de travail à venir.

Elles s'appliquent également aux fonctionnaires mis à disposition, sous réserve des règles d'ordre public régissant le statut des fonctionnaires.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, a smaller signature, and the initials 'AF' and 'AR'.

Toutefois, les horaires variables ne s'appliquent pas :

- aux collaborateurs travaillant en équipes ou selon un horaire fixe pré-établi,
- aux stagiaires « école », aux auxiliaires de vacances, aux intérimaires dont la durée de la mission est inférieure à 1 mois.

Les contrats de professionnalisation, les contrats d'apprentissage et les intérimaires dont la durée de la mission est supérieure à 1 mois, bénéficient uniquement de la possibilité d'utiliser les plages variables pour effectuer la durée du travail prévue à leur contrat.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent selon le pourcentage de l'horaire pour les salariés travaillant à temps partiel et au prorata du temps de travail effectif pour les salariés qui ne sont pas présents pendant l'année civile entière.

Article 1 – Collaborateurs concernés :

Dans les secteurs où l'organisation du travail le permet, l'horaire variable offre aux collaborateurs de la catégorie 1 définie par l'accord sur le temps de travail, auxquels il peut s'appliquer, la possibilité de choisir leurs heures d'arrivée et de départ à l'intérieur de plages variables, dans les limites compatibles avec les impératifs de bon fonctionnement des services.

Article 2 – Période et Horaire de référence :

La période de référence va du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée.

L'horaire de référence au sein de NATIXIS est de 1603 heures annuelles, compte tenu des dispositions légales en vigueur.

Ce dispositif est complété par ailleurs par les dispositions conventionnelles prévues par l'accord sur le temps de travail, et plus particulièrement en ses articles 2 et 3.

L'horaire variable correspond chez NATIXIS à 38 h enregistrées par semaine (soit 7 h 36mn par jour en moyenne).

L'amplitude quotidienne au sein de laquelle la journée de travail est organisée va de 7 h 30 à 19 heures.

Pour certains services dont l'activité le nécessite, l'amplitude quotidienne peut-être prolongée jusqu'à 20 heures. Pour les collaborateurs à qui il serait demandé de rester jusqu'à 20 heures, la plage fixe du matin sera aménagée.

Les services et/ ou personnels concernés seront déterminés dans le cadre de la Commission de suivi.

Les salariés ne doivent pas être présents dans l'entreprise en dehors de ces heures, sauf s'il s'agit d'une demande expresse de la hiérarchie.

Ainsi, les heures excédentaires effectuées par les salariés au-delà de 19h (où le cas échéant 20h) sans demande préalable et écrite (mail) de la hiérarchie ne sauraient être prises en compte.

Il est admis que le compte individuel d'horaire variable présente en fin de semaine un solde créditeur de 8 heures au plus, automatiquement reporté sur la semaine suivante.

u.
b
R
DF
AC
3/8

En fin de mois, le compte individuel ne doit pas présenter un solde débiteur supérieur à 8 h.

Il est rappelé qu'au sein du présent dispositif, les salariés gèrent librement leurs heures de présence dans l'entreprise pour respecter l'horaire hebdomadaire moyen de 38 heures.

Les horaires variables reposent sur une confiance réciproque entre le salarié et l'employeur. En contrepartie de la facilité dont dispose le salarié d'ajuster ses heures d'arrivée et de départ, le responsable hiérarchique ne contrôle pas le niveau du compteur horaire du salarié.

En conséquence, en aucun cas les heures excédentaires effectuées sans demande préalable de la hiérarchie ne peuvent être transformées en salaire, ni récupérées sous forme de journées ou demi-journées de repos.

Les heures supplémentaires qui pourraient être effectuées par les salariés soumis au décompte horaire de leur temps de travail doivent conserver un aspect exceptionnel et ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse, préalable et écrite (mail) de la hiérarchie.

La contrepartie du respect de ce principe de base réside dans l'ensemble des souplesses admises au titre du présent régime d'horaires variables (amplitude de variation de ± 8 heures, étendue des plages variables, faibles contraintes liées à l'étroitesse des plages fixes, tolérance d'absences de très courtes durées notamment pour se rendre au point banque du personnel et au comité d'entreprise, modalités d'utilisation du solde créditeur, régime des absences d'ordre privé).

Article 3 – Plages journalières :

L'horaire variable conduit à fractionner la journée de travail en plages fixes et mobiles.

Les plages mobiles permettent à chacun :

- de commencer sa journée entre 7 h 30 et 10 h,
- de l'interrompre – au moins 35 minutes, minimum imposé – entre 11 h 30 mn et 14 h 30 mn, (si le salarié s'absente pour une durée inférieure, le décompte sera néanmoins de 35 minutes. S'il s'absente pour une durée supérieure, le temps réel de son absence sera décompté),
- de la clore entre 16 h et 19 h (ou 20 h pour certains services ou personnels, cf point 2).

Les plages fixes, c'est-à-dire celles pendant lesquelles l'ensemble du personnel est tenu d'être à son poste, s'étendent de 10 h à 11 h 30 mn et de 14 h 30 mn à 16 h.

La présence avant 7 h 30 ou après 19 h n'est pas prise en compte dans le décompte des heures (ou 20 h pour les cas visés au point 2).

La pratique des horaires variables ne doit pas déroger à la réglementation sur la durée du travail, qui est à ce jour la suivante :

- la durée quotidienne de travail effectif par salarié ne peut excéder 10 h,
- la durée hebdomadaire de travail effectif, calculée sur une période de 12 semaines consécutives, ne peut dépasser en moyenne 44 h,
- au cours d'une même semaine, la durée du travail effectif ne peut dépasser 48 h.

Chacun peut donc, pendant la durée des plages variables de début de journée et de fin de journée, commencer puis terminer sa journée de travail à l'heure de son choix et, dans la limite des impératifs nécessaires au bon fonctionnement du service, effectuer la durée de travail correspondant à l'horaire de référence de 38 heures s'agissant d'un salarié travaillant à temps plein.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, la durée du travail est prorataée en fonction du pourcentage d'activité à temps partiel.

Ces dispositions excluent la possibilité de choisir ses horaires de travail dans le seul but de dépasser systématiquement l'horaire hebdomadaire normal, alors que la présence des intéressés ne serait pas justifiée par un surcroît de travail.

Un dispositif d'alerte sera mis en place afin de détecter des amplitudes quotidiennes longues et récurrentes ; dans ce cas, le responsable hiérarchique devra analyser les causes et définir des moyens de remédier à cette situation avec l'intéressé.

Article 4 – Enregistrement :

Le régime de l'horaire variable implique un enregistrement des heures d'arrivée et de départ (y compris pour la pause déjeuner).

Un enregistrement doit intervenir :

- chaque fois que, même s'il demeure dans l'entreprise, le salarié prend ou cesse durablement son travail.
- quand il sort de l'entreprise (c'est-à-dire un déplacement extérieur aux sites de notre entreprise), notamment pour un déplacement professionnel sur instruction de son responsable hiérarchique ou du représentant de ce dernier.

Cet enregistrement ne saurait emporter autorisation systématique : il constitue une information soumise à la connaissance de l'employeur.

Les déplacements et absences validés font l'objet d'une réintégration de temps.

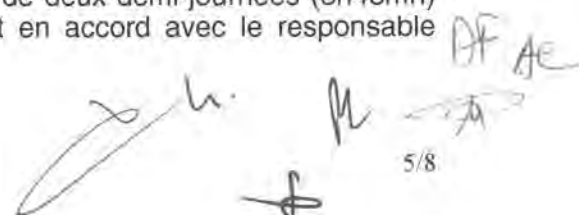
Toutefois, le salarié est dispensé d'enregistrer ses heures d'arrivée et de départ lorsqu'il se rend auprès des guichets assurant des permanences pour les opérations bancaires du personnel, ou au comité d'entreprise et aux œuvres sociales, ou pour toute autre formalité de courte durée effectuée dans le même bâtiment ou un bâtiment limitrophe.

Article 5 – Utilisation du solde créditeur :

Le solde créditeur du compte individuel d'horaire variable (cf. point 2 du présent accord) peut être utilisé pendant les plages variables (en respectant les durées minimum de travail).

La règle normale d'utilisation du solde créditeur est en effet sa récupération progressive sur les plages variables.

Toutefois, si le salarié dispose d'un solde créditeur suffisant, il peut aussi l'utiliser sous forme d'une absence autorisée payée d'une journée (7h36 mn) ou de deux demi-journées (3h48mn) une fois par trimestre civil, à une date fixée préalablement en accord avec le responsable hiérarchique.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are several scribbles and initials, including what appears to be 'AF AE' and '5/8'.

Cette autorisation d'absence doit être demandée de préférence au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée, sauf circonstances exceptionnelles.

L'absence demandée ne doit pas être préjudiciable à la bonne marche du service. A cet égard, les responsables hiérarchiques sont habilités, en particulier, à refuser la prise d'une journée ou d'une demi-journée d'absence quand le moment choisi pour ces absences est incompatible avec la charge de travail.

En cas d'absence d'une demi-journée le matin, le salarié doit reprendre son travail avant 14 heures.

En cas d'absence d'une demi-journée l'après-midi, le salarié quitte son travail au plus tôt à 12 heures.

En aucun cas le solde créditeur ne peut être transformé en salaire, ni venir alimenter le compte épargne-temps.

Article 6 – Régime des absences d'ordre privé :

Les absences justifiées sont comptabilisées à raison de 3h48 mn par demi-journée, ou pour leur durée réelle en cas d'absence de courte durée.

Une tolérance globale de 15,20 heures maximum par année civile de travail effectif est accordée aux salariés bénéficiant du régime des horaires variables pour couvrir :

- Les absences pour motif personnel qui doivent avoir lieu pendant les plages variables et qui peuvent s'imputer sur cette tolérance à l'initiative du collaborateur,

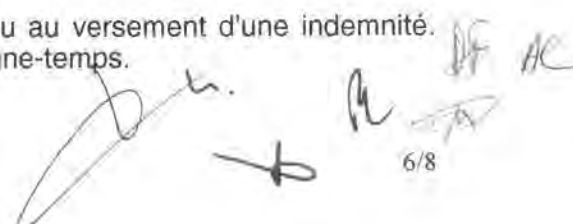
- Les autres absences pour motif personnel :
 - démarche administrative,
 - les retards en début de plage fixe (après 10 heures le matin et 14h30 l'après-midi) y compris les retards dus aux moyens de transports ; toutefois, en cas de retard important dû aux transports en commun (grèves, incidents, intempéries,...), des dispositions particulières pourront être prises par la Direction des Relations Humaines et portées à la connaissance du personnel concerné,
 - les sorties anticipées ou les absences pour motif personnel, pendant les plages fixes : une autorisation exceptionnelle préalable du responsable hiérarchique est nécessaire.

La tolérance est débitée pour sa durée d'utilisation réelle, avec un minimum d'un quart d'heure.

Les absences pour motif personnel admises à ce titre impliquent une présence minimale d'un quart d'heure sur la plage fixe de la demi-journée concernée. L'utilisation des heures de tolérance peut toutefois exceptionnellement entraîner une absence d'une demi-journée, dans la limite de 4 demi-journées dans l'année. L'exercice de cette facilité ne peut en aucun cas se traduire par une absence d'une journée entière.

La tolérance ne peut servir à couvrir les absences nécessairement impayées (exemple : collaborateurs grévistes...).

Les heures de tolérance inemployées ne donnent jamais lieu au versement d'une indemnité. Elles ne peuvent pas non plus venir alimenter le compte épargne-temps.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, a smaller signature, and initials 'DF' and 'AC'.

Article 7 – Garanties de bon fonctionnement du service :

Les responsables hiérarchiques doivent garantir le maintien de la continuité du service durant l'amplitude quotidienne.

De même, le bon fonctionnement des services exige que certains postes soient tenus à des heures extérieures aux plages fixes pendant tout ou partie des heures d'ouverture de l'établissement. Ces permanences limitées au nécessaire, à défaut d'accord spontané entre les intéressés et après l'agrément de la DRH, sont établies par les responsables hiérarchiques.

Pour assurer la bonne gestion de ces permanences, les responsables hiérarchiques veilleront à ce que le maximum de salariés des unités concernées acquièrent la polyvalence requise.

Les tours de permanence sont portés à la connaissance des intéressés d'un mois sur l'autre. Le nombre et la fréquence des permanences sont révisables.

Les litiges éventuels seront soumis à l'arbitrage de la DRH qui est chargée d'assurer un compromis entre les nécessités de service et les intérêts personnels des salariés.

Article 8 – Infractions :

Les manquements répétés ou volontaires à la réglementation des horaires variables se traduisent d'abord pour leurs auteurs par la suppression pure et simple du régime de l'horaire variable et par l'obligation de revenir à l'horaire fixe enregistré (8h45 – 17h05 avec 45 mn de pause déjeuner).

En cas d'absence d'enregistrement de l'heure de cessation et de reprise du travail à la pause médiane, les salariés seront considérés absents de 11h30 à 14h30.

Article 9 – Horaires spéciaux :

Des horaires particuliers doivent être aménagés au sein de certaines unités pour tenir compte de la mission spécifique qui leur incombe et ainsi exiger un aménagement des plages fixes et variables.

Ces horaires et aménagements sont arrêtés par la Direction de l'unité concernée, en liaison avec la DRH et après consultation des représentants du personnel.

Article 10 – Prise d'effet du présent accord :

Le présent accord prend effet à compter du 1^{er} janvier 2008.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, 'L.', 'R.', 'DF', 'AE', and the number '7/8'.

Article 11 – Durée de l'accord - Révision/ Dénonciation - Formalités de dépôt :

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions suivantes :

- Chaque partie signataire ou adhérente peut à tout moment demander la révision de tout ou partie du présent accord, en adressant par LR avec AR à chacune des autres parties à l'accord, un document exposant les motifs de sa demande, l'indication des dispositions à réviser et la proposition de texte(s) de remplacement ;
- Dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de ce courrier, les parties ouvrent une négociation en vue de la révision des dispositions de l'accord.
- En cas de signature d'un avenant de révision, et sous réserve de l'éventuel exercice d'un droit d'opposition recevable, les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord initial à la date expressément prévue ou à défaut à la date du jour suivant le dépôt de l'avenant selon l'article L 132-10 du code du travail.

Le présent accord pourra être dénoncé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le présent accord sera déposé :

- en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique,
- et en un exemplaire au Conseil de Prud'hommes de Paris

Il sera porté à la connaissance de l'ensemble des salariés concomitamment à la procédure de dépôt.

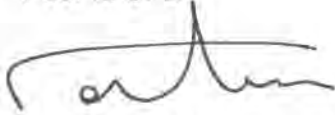
Fait à Paris, le 15 Février 2008.
En 14 exemplaires originaux

Pour la Direction de NATIXIS SA
M. Dominique FERRERO, Directeur Général de Natixis SA



Pour les Organisations Syndicales :

Pour la CFDT



Gerard FORTIN



Handwritten initials and marks including 'L.', 'DF', 'ML', 'AT', 'Ac', and the number '8/8'.

Pour la CFTC

Pour la CGT

Pour FO



PATRICE CHAUVIN

Pour le SNB/CFE-CGC



Daniel HOANG

Pour l'UNSA



Audrey CAZAU



Patrick LOUETTE DSNR



Francis LEGENDRE

**ACCORD DEFINISSANT LE REGIME DES ASTREINTES
OU
DES INTERVENTIONS EN DEHORS DES HEURES OUVREES**

Entre

La société NATIXIS SA prise en la personne de son représentant légal,

D'une part,

Et

Les organisations syndicales de Natixis SA, représentées par les Délégués Syndicaux dûment désignés à et effet.

D'autre part,



Préalablement à l'accord ci-dessous les parties ont exposé :

Le rapprochement de certaines activités du Groupe Banque Populaire et du Groupe Caisse d'Epargne a porté création de NATIXIS (ex Natexis Banques Populaires) le 17 novembre 2006. Ixis-Cib est alors devenue une filiale de NATIXIS SA.

L'opération de fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS SA est intervenue le 20 décembre 2007 avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2007.

En application de l'article L 1224-1 du Code du Travail, les contrats de travail des salariés d'Ixis-Cib ont été transférés à NATIXIS SA le 1^{er} janvier 2008.

Les accords collectifs d'Ixis-Cib ont été mis en cause du fait de la fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS SA, ce qui a entraîné l'application de l'article L.2261-14 du Code du travail. A ce titre, des accords d'harmonisation ont été négociés, notamment sur le temps de travail.

Soucieuses de mettre en place dans les meilleurs délais des conditions d'emploi harmonisées au sein de la société NATIXIS SA et de permettre aux collaborateurs de bénéficier des avantages issus du nouveau statut collectif, le présent accord est conclu afin d'harmoniser les règles relatives au régime des astreintes et des interventions en dehors des heures ouvrées.

- s'agissant des accords collectifs de NATIXIS SA, cet accord constitue un accord de révision, au sens de l'article L. 2261-8 du code du travail, qui se substitue à la date de son entrée en vigueur à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet (à savoir les astreintes et les interventions du personnel en dehors des heures ouvrées), dans toutes leurs dispositions, notamment l'accord du 8 mars 2001 définissant le régime d'indemnisation du personnel Natixis en astreinte ou en intervention en dehors des heures ouvrées et son avenant du 29 juin 2006. Le nouvel accord se substitue également à la même date aux usages en vigueur sur le même thème ou ayant le même objet y compris les usages locaux.
- s'agissant des accords collectifs d'Ixis Cib, cet accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-14 du code du travail, qui se substitue à la date de son entrée en vigueur à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet (à savoir les astreintes et les interventions du personnel en dehors des heures ouvrées), dans toutes leurs dispositions. Le nouvel accord se substitue également à la même date aux usages en vigueur sur le même thème ou ayant le même objet y compris les usages locaux à savoir la décision unilatérale relative aux modalités d'organisation et de récupération des périodes d'astreinte du 27 septembre 2006.

Le présent accord a pour objet de préciser la situation :

- du personnel Natixis SA qui, compte tenu de ses fonctions, peut-être amené à relever du régime des astreintes dont la définition est précisée au point I du présent accord.
- du personnel Natixis SA qui, sans relever à proprement parler du régime des astreintes, peut être appelé à intervenir en dehors des heures ouvrées, de façon non planifiée (« Meilleur effort ») dont la définition est précisée au point II du présent accord.

Ceci exposé, les parties conviennent :

Handwritten signatures and initials:
W, ER, R, AC, R

Article 1- L'astreinte

1 -1 Définition

1.1.1 Période d'astreinte

Conformément à la loi, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise.

Le salarié d'astreinte doit pouvoir être joignable dans les 10 minutes et intervenir sur site sous 2 heures maximum (sous 1 heure maximum pour les salariés d'astreinte au Service de Sécurité, conformément aux dispositions jusqu'ici en vigueur compte tenu de la nature des missions inhérentes à ce Service).

Le temps d'astreinte n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Seul le temps d'intervention (éventuel temps de trajet compris) est considéré comme du temps de travail effectif, que le travail soit effectué sur le lieu de travail ou depuis le domicile du collaborateur.

L'accomplissement de l'astreinte s'inscrit dans le cadre du respect des dispositions légales en matière de durée maximale du travail.

1.1.2 Intervention

On appelle intervention pendant la période d'astreinte, tout travail qui nécessite d'intervenir sur les sites de Natixis, ou à distance, pour répondre aux besoins.

1.2 - Conditions de recours

1.2.1 Modalités de mise en oeuvre dans les unités

Un régime d'astreinte peut être mis en place dans une unité de travail après consultation des institutions représentatives du personnel compétentes. Le recours à l'astreinte doit être justifié par la nécessité d'assurer la continuité de certaines activités ou traitements informatiques 24 heures sur 24, d'assurer la bonne fin d'opérations qui ne peuvent se dérouler pendant les plages de fonctionnement habituelles ou de remédier rapidement à des incidents.

L'éventualité de réaliser des astreintes fait partie de la mission courante de certains postes de travail. Elles entrent dans les caractéristiques générales de ces postes, celles-ci s'appliquant de plein droit aux collaborateurs nouvellement affectés dans l'unité.

Handwritten initials: ER, AR, and other illegible marks.

Les postes concernés se rencontrent principalement aux systèmes d'information et à la logistique générale, et dans le traitement administratif des opérations. Les astreintes sont réalisées en ayant recours en priorité à du personnel volontaire.

1.2.2. Modalités pratiques

Une programmation indicative des astreintes sera portée à la connaissance des collaborateurs concernés. Les changements éventuels devront être effectués en respectant un délai de prévenance de 15 jours. Ce délai, en cas de circonstances exceptionnelles, pourra être ramené à un jour franc.

Les éventuels frais qui pourraient être occasionnés au salarié par ces changements feront l'objet d'un remboursement selon les conditions et barèmes en vigueur au sein de l'entreprise.

Un roulement sera recherché pour que les mêmes collaborateurs ne soient pas systématiquement sollicités.

Dans toute la mesure du possible, en fonction de la nature des activités traitées, la possibilité d'effectuer l'intervention sans déplacement du collaborateur sera recherchée, grâce à la mise à disposition des matériels informatiques et téléphoniques (dans le respect des conditions de sécurité informatique) permettant une intervention à distance.

Chaque mois, il sera remis au salarié un document précisant le nombre d'heures d'astreinte et le temps d'intervention effectués, ainsi que la compensation correspondante. Ce document sera conservé pendant un an et tenu à la disposition des Délégués du Personnel et des membres du CHSCT concernés, ainsi que de l'Inspection du Travail.

Par ailleurs, un bilan global des astreintes et des services concernés par le « Meilleur effort » sera effectué chaque année devant la commission de suivi instituée dans le cadre de l'accord sur le temps de travail du 15 février 2008. A cette occasion, les circonstances exceptionnelles ayant justifié plus de 8 jours d'astreintes par mois seront présentées le cas échéant.

Dans les six mois suivant la signature du présent accord, une présentation générale des astreintes existantes et des services concernés actuellement par le « Meilleur effort » sera faite à la commission de suivi.

1.1.3 - Périodes couvertes et compensation ou rémunération

Le collaborateur placé en astreinte perçoit une indemnité, que cette astreinte soit activée ou pas.

Le paiement de l'indemnité peut être remplacé, par accord entre les parties, par un repos compensateur équivalent (la conversion en temps sera effectuée en divisant le montant par 1/250 ème du salaire de base annuel conventionnel, pour un jour de repos compensateur).

Les compensations ou rémunérations devront être homogènes dans tous les services.

Handwritten signatures and initials: ER, PC, and others.

Soit :

1.3.1 Astreintes pendant toutes les nuits en semaine (hors week end) :

Du lundi 19 H au samedi 9 H
➤ Par semaine 350 €

1.3.2 Astreintes pendant les week-ends :

➤ Par week-end (du samedi 9 H au lundi 9 H) 280 €
➤ Le samedi 9 H au dimanche à 9 h 140 €
➤ Le dimanche 9 H au lundi 9 H 140 €

1.3.3 Astreintes pendant un jour férié en semaine :

De la veille 19 H au lendemain du jour férié 9 H
➤ Par jour férié 140 €

1.3.4 Astreintes pendant une nuit en semaine :

De la veille 19 H au lendemain 9 H
➤ Pour une nuit 70 €

1.3.5 Astreinte d'une semaine complète (week end compris) :

Du lundi 19 H au lundi 9 H en dehors des heures ouvrables
(ou à partir de tout autre jour de la semaine en fonction des services) 630 €

Lorsqu'une semaine complète d'astreinte comprend un jour férié, une indemnité supplémentaire de 70 € sera versée au salarié.

Les indemnités ci-dessus seront révisées annuellement en fonction de l'évolution des augmentations générales au sein de Natixis SA.

1.4 - Organisation de l'astreinte

Le planning des astreintes, qui est révisable, est organisé par le responsable hiérarchique qui en contrôle également l'efficacité.

Il est mis en place avec un préavis suffisant pour en permettre l'organisation pratique (15 jours minimum, sauf circonstances exceptionnelles).

Le principe de rotation entre les personnes concernées est retenu.

L'organisation de l'astreinte se fait selon le principe du volontariat. En cas d'absence de volontaire un tour de service est instauré.

Le nombre d'astreinte par collaborateur est limité à 8 jours par mois calendaires, sauf circonstances exceptionnelles, dont un maximum de 11 week-end par an. Pendant la période des congés d'été (juillet, août), le nombre d'astreinte pourra être porté à 14 jours par mois calendaires.

Les appels aux collaborateurs d'astreinte doivent être justifiés et consignés.

En cas de maladie ou d'empêchement pendant sa période d'astreinte, le salarié doit informer le plus rapidement possible sa hiérarchie pour qu'il ou elle pourvoit à son remplacement.

Lorsque le collaborateur d'astreinte répond à un appel téléphonique sans avoir à se déplacer sur un site Natixis, il perçoit une indemnité dont le montant est proportionnel au temps passé calculé sur la rémunération horaire (ou de la journée ou de la demi-journée) majorée au taux de 50 %, avec un minimum d'1/4 d'heure.

Article 2- L'intervention en dehors des heures ouvrées de façon non planifiée

(« Meilleur effort »)

2.1 - Définition

Le collaborateur volontaire est sollicité de façon exceptionnelle à son domicile pour répondre à un appel téléphonique ou pour intervenir sur site alors qu'il n'est pas d'astreinte.

2.2 - Organisation du « meilleur effort »

La liste des salariés susceptibles d'être appelés à intervenir en dehors des heures ouvrées de façon non planifiée est dressée avec l'accord des collaborateurs par le chef de service qui en contrôle également l'efficacité. Cette liste est révisable.

Les appels aux collaborateurs doivent être justifiés et consignés. La hiérarchie veillera à éviter les appels abusifs. Notamment, les appels reçus ou donnés à la demande du salarié pour être informé du déroulement des opérations n'entrent pas dans cette définition.

Dans le cas où le salarié volontaire pour le « Meilleur effort » n'est pas joignable, cette situation n'entraînera pas de conséquence particulière à son égard.

3.3 - Appels téléphoniques

Lorsque, dans le cadre d'une intervention en dehors des heures de présence de façon non planifiée (« meilleur effort »), le collaborateur répond à un appel téléphonique sans avoir à se déplacer sur un site de l'entreprise, il perçoit une indemnité dont le montant est proportionnel au temps passé calculé sur la rémunération horaire (ou de la journée ou demi-journée) majorée au taux de 100 %, avec un minimum d'une heure.

u ER
AC
FC

Article 3 – Organisation des interventions lors d'astreinte et de meilleur effort

L'intervention (appel téléphonique, intervention à distance via un PC portable, déplacement sur site Natixis) fait obligatoirement l'objet d'un rapport d'intervention remis à la hiérarchie décrivant le ou les incidents et les solutions et réponses apportées.

Les heures de début et de fin des appels téléphoniques et/ou de connexion via un PC au site Natixis sont notées par l'intéressé et l'appelant et portées sur un relevé joint au rapport d'intervention. Les frais correspondants sont remboursés dans les conditions habituelles.

De même, les salariés qui auront été appelés à intervenir sur site, devront par ailleurs, remplir un relevé :

- du nombre de kilomètres effectués ou des frais engagés au titre de l'intervention,
- du temps passé à l'intervention,
- des frais de repas lorsque ceux-ci sont pris pendant les interventions.

Article 4 - Compensation et rémunération des interventions lors d'astreinte et de meilleur effort

4.1 - Interventions sur un site NATIXIS

Le temps d'intervention se décompte de l'appel (moment où le salarié est joint) au retour au domicile.

Chaque intervention nécessitant un déplacement donnera lieu au paiement d'indemnités kilométriques au tarif en vigueur, correspondant au trajet domicile / Natixis aller et retour. En cas de nécessité absolue, la Banque procèdera au remboursement des frais de taxi sur justificatifs dans les conditions habituelles. Les salariés pourront bénéficier pour leur véhicule de l'assurance groupe dans les conditions et procédures définies par la lettre Perspectives RH du 13 mai 2008 publiée sur Contacts RH.

4.2 - Interventions à distance par une connexion via un PC

Le temps de l'intervention se décompte de la (des) connexion(s) à la (aux) déconnexion(s) sur le site Natixis.

4.3 - Compensation ou rémunération

Le temps d'intervention est :

- soit récupéré dès que possible (délai maximum 2 mois),
- soit payé sous forme d'une indemnité calculée sur la base de la rémunération horaire (ou de la journée ou demi-journée) majorée,
- soit épargné dans le compte épargne-temps.

Quelle que soit l'option choisie par le salarié parmi les trois cas visés ci-avant le taux de majoration appliqué est de 50 % pour les astreintes et de 100 % pour le « Meilleur effort ».

Le paiement des astreintes interviendra sur la paie du mois en cours, sous réserve que les bordereaux déclaratifs soient reçus par le service paye au plus tard le 10 du mois.

Les bordereaux déclaratifs reçus après cette date feront l'objet d'un paiement avec la paie du mois suivant. Le dispositif de traitement des astreintes sera rappelé aux responsables hiérarchiques concernés ainsi que les délais de transmission à la paye des bordereaux déclaratifs.

Article 5 – Durée de l'accord - révision/ dénonciation - formalités de dépôt :

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prendra effet à compter du 1^{er} août 2008.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions suivantes :

- Chaque partie signataire ou adhérente peut à tout moment demander la révision de tout ou partie du présent accord, en adressant par LR avec AR à chacune des autres parties à l'accord, un document exposant les motifs de sa demande, l'indication des dispositions à réviser et la proposition de texte(s) de remplacement ;
- Dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de ce courrier, les parties ouvrent une négociation en vue de la révision des dispositions de l'accord.
- En cas de signature d'un avenant de révision, et sous réserve de l'éventuel exercice d'un droit d'opposition recevable, les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord initial à la date expressément prévue ou à défaut à la date du jour suivant le dépôt de l'avenant selon l'article L 2261-1 du code du travail.

Le présent accord pourra être dénoncé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le présent accord sera déposé :

- en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique,
- et en un exemplaire au Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il sera porté à la connaissance de l'ensemble des salariés concomitamment à la procédure de dépôt.

Fait à Paris, le 31 juillet 2008
En 12 exemplaires originaux



Pour la Direction de NATIXIS SA
M. François CASASSA, Directeur des Ressources Humaines Groupe

Pour les Organisations Syndicales

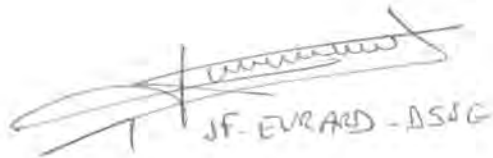
Pour la CFDT



Pour la CFTC



R. LAMARCA DSNR



JF-EVRARD - DSDG

Pour la CGT

Pour FO



**ACCORD SUR LES MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT
DU TRAVAIL EN HORAIRES SPECIFIQUES**

Entre

La Direction de NATIXIS SA prise en la personne de son représentant légal,

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales de NATIXIS SA, représentées par les Délégués Syndicaux dûment désignés à cet effet

D'autre part,

h. B. G.
PC *AC*

Préalablement à l'accord ci-dessous les parties ont exposé :

Le rapprochement de certaines activités du Groupe Banque Populaire et du Groupe Caisse d'Epargne a porté création de NATIXIS (ex Natexis Banques Populaires) le 17 novembre 2006. Ixis Cib est alors devenue une filiale de NATIXIS SA.

L'opération de fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS SA est intervenue le 20 décembre 2007 avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2007.

En application de l'article L 1224-1 du Code du Travail, les contrats de travail des salariés d'Ixis-Cib ont été transférés à NATIXIS SA le 1^{er} janvier 2008.

Les accords collectifs d'Ixis-Cib ont été mis en cause du fait de la fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS SA, ce qui a entraîné l'application de l'article L.2261-14 du Code du travail. A ce titre, des accords d'harmonisation ont été négociés, notamment sur le temps de travail.

Le présent accord a pour objet de compléter les accords du 15 février 2008 sur le temps de travail et sur les horaires variables et de décrire les modes de fonctionnement du travail selon des horaires spécifiques ainsi que les services concernés.

Ceci exposé, les parties conviennent :

Article 1 – Principes directeurs du travail selon des horaires spécifiques

Le présent accord est applicable aux salariés de Natixis SA et aux agents de droit public mis à la disposition de Natixis SA par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Certains services ou unités (qu'ils soient en région parisienne ou en Province) où la nature des activités nécessite une présence du personnel sur des plages horaires plus étendues que celles en vigueur dans l'entreprise, peuvent être amenés à mettre en place une organisation de travail particulière reposant sur des horaires spécifiques.

A la date de signature du présent accord, les unités ou services recensés qui effectuent des horaires spécifiques figurent en annexe. Cette liste est susceptible d'évoluer, elle sera examinée annuellement par la commission de suivi instituée dans le cadre de l'accord sur le temps de travail du 15 février 2008.

Tout autre service qui adopterait ce mode d'organisation devra s'inscrire dans le cadre des principes fixés par le présent accord.

Le travail selon des horaires spécifiques doit respecter les principes suivants :

- la composition des équipes concernées est déterminée par la Direction sur la base des compétences de chacun et des souhaits des salariés,
- la priorité est donnée au volontariat
- la liste nominative des salariés et de leur planning fera l'objet d'un affichage,
- le planning prévisionnel des équipes est communiqué au minimum 2 fois par an,
- En cas de circonstances exceptionnelles, l'organisation pourra être provisoirement modifiée au cours de l'année sous réserve du respect d'un délai de prévenance. Si cette modification est définitive, le délai de prévenance est d'un mois. Si elle est provisoire, le délai est réduit à dix jours calendaires. Si cette modification se fait sur la base du volontariat, aucun délai n'est nécessaire.

FC
M.
PB
2/7
AL
JL

Le travail s'effectue dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant le temps de travail. En particulier, une pause de 20 minutes sera obligatoirement pratiquée lorsque la durée du poste excède 6 heures de travail continu. Cette pause ne sera pas considérée comme temps de travail effectif, mais elle sera dans tous les cas rémunérée.

La mise en œuvre effective et l'aménagement au sein de l'entreprise du travail en horaire spécifiques feront l'objet d'une information/consultation des Instances Représentatives du Personnel compétentes étant entendu que les services et unités visés en annexe pourront continuer à pratiquer l'horaire en vigueur conformément à l'accord d'entreprise du 15 Février 2008.

Article 2 – Définition du travail en horaire décalé

L'horaire de certains salariés peut être distinct de l'horaire des services ou des Directions dans lesquels ils sont affectés. En conséquence, les salariés concernés peuvent être amenés à travailler en horaire décalé, et/ou se voir attribuer des horaires de travail différents selon leurs fonctions au sein d'un même service.

Le travail en horaire décalé peut s'inscrire à l'intérieur des plages variables ou alors en dehors de ces plages (soit avant 7h30 ou exceptionnellement après 19h ou 20 h).

Pour rappel, conformément à l'accord sur les horaires variables du 15 février 2008, les plages variables sont les suivantes : 7 h 30 - 10 h ; 11 h 30 - 14 h 30 et 16 h - 19 h ou exceptionnellement 20 h pour certains services ou personnels.

Les plages fixes s'étendent de 10 h à 11 h 30 et de 14 h 30 à 16 h.

Pour les salariés dont la présence est requise de manière régulière pour des raisons de service, avant 8 h 00 ou entre 19 h et 20 h, les plages variables seront aménagées (avec un décalage de 8 heures par rapport à l'horaire d'arrivée ou de départ).

Article 3 – Définition du travail en équipe

Le travail en équipe peut revêtir deux modalités : le travail par relais et le travail par roulement.

Dans les deux cas, le travail peut être organisé en deux ou trois équipes. Les équipes peuvent être fixes ou alternantes d'une semaine sur l'autre. Les équipes peuvent être organisées en vue d'assurer un fonctionnement de l'unité sur 5 ou 6 jours (dimanche excepté). Le temps de travail des collaborateurs concernés peut être réparti sur 3, 4 ou 5 jours.

Les horaires de travail de chaque équipe et leur composition sont déterminés par la hiérarchie sur la base des compétences des salariés, en tenant compte dans la mesure du possible de leur souhait.

Les salariés qui travaillent en équipe bénéficieront d'une demi-journée de repos par trimestre civil, à une date fixée préalablement en accord avec le responsable hiérarchique.

- **Le travail par relais**

Le travail par relais correspond à l'organisation d'équipes alternantes ou chevauchantes. Ce travail par relais peut s'inscrire à l'intérieur des plages variables ou en dehors de ces plages. A titre exceptionnel, le travail dans le cadre d'équipes alternantes ou chevauchantes peut conduire certains salariés à effectuer des heures de nuit. Dans ce cas, sur ces heures de nuit, les salariés se verront appliquer les majorations prévues par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

- **Le travail par roulement**

Le travail par roulement correspond à une répartition différente des jours de travail entre les salariés dans le cadre de la semaine qui, de ce fait, n'ont pas les mêmes jours de repos hebdomadaires. Le repos par roulement doit donner lieu à l'établissement d'un calendrier trimestriel prévisionnel. Conformément à la législation en vigueur, le planning prévisionnel fera l'objet d'un affichage.

Article 4 – compensation du travail en horaire spécifique

Les salariés suivis en heures soumis à un horaire spécifique défini par le présent accord (horaire décalé, travail en équipe) dont la présence est requise de façon régulière avant 8h00 ou après 20h, bénéficieront d'une demi-journée de récupération par trimestre civil.

Par ailleurs, les frais supplémentaires éventuellement occasionnés par le travail en équipe ou en horaire décalé feront l'objet le cas échéant, d'une prise en charge conformément aux usages dans l'entreprise.

Article 5 – Durée de l'accord - révision/ dénonciation - formalités de dépôt :

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prendra effet à compter du 1^{er} août 2008.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions suivantes :

- Chaque partie signataire ou adhérente peut à tout moment demander la révision de tout ou partie du présent accord, en adressant par LR avec AR à chacune des autres parties à l'accord, un document exposant les motifs de sa demande, l'indication des dispositions à réviser et la proposition de texte(s) de remplacement ;
- Dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de ce courrier, les parties ouvrent une négociation en vue de la révision des dispositions de l'accord.
- En cas de signature d'un avenant de révision, et sous réserve de l'éventuel exercice d'un droit d'opposition recevable, les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord initial à la date expressément prévue ou à défaut à la date du jour suivant le dépôt de l'avenant selon l'article L 2261-1 du code du travail.

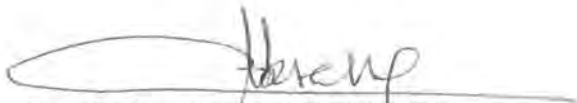
Le présent accord pourra être dénoncé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le présent accord sera déposé :

- en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique,
- et en un exemplaire au Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il sera porté à la connaissance de l'ensemble des salariés concomitamment à la procédure de dépôt.

Fait à Paris, le 31 juillet 2008
En 12 exemplaires originaux



Pour la Direction de NATIXIS SA
M. François CASASSA, Directeur des Ressources humaines Groupe

Pour les Organisations Syndicales :

Pour la CFDT

Pour la CFTC



Ph. LAUNIER DSNIC

Pour la CGT



JF EVRARD DSNIC



Pour FO

Pour le SNB/CFE-CGC

Pour l'UNSA



André CASAZ

Annexe

Liste des services en horaires spécifiques au 28/05/2008
BFI Back Office Marchés en liaison avec les Marchés USA et asiatiques
BFI Back Office Marchés / Marchés Listés (Dérivés)
BFI Back Office Titres / Réconciliation des contreparties dans l'outil dédié Trax
DSI-BFI Développement Front-office, Internet, Securities
DSI-BFI Production applicative et infrastructures
BFI Middle Office Equity Derivaties and Arbitrage
Services Financiers Edition au Service Logistique (Caen)
SISP Direction Technologie et Infogérance Service Desk Opérations/ Supervision
SISP / Serveurs bureautiques : Technologie infogérance Poste de travail Serveurs Utilisateurs Réseau Outils et Infrastructure
SISP / Télécom : Technologie infogérance Serveurs Utilisateurs Réseau Réseaux Télécom Services de Téléphonie
SISP Support Technique OPE (infrastructures et application)
SISP Logistique - Services Généraux / accueil téléphonique
SISP Logistique - Services Généraux / Courrier
SISP Logistique - Services Généraux / accueil téléphonique

**ACCORD RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL
POUR LES TRAVAUX EXCEPTIONNELS
LES WEEK-END ET
JOURS FERIES DE NATIXIS SA**

Entre les soussignés

NATIXIS SA, prise en la personne de Monsieur François CASASSA,

D'une part,

et

Les organisations syndicales de NATIXIS SA,

D'autre part,

The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures scattered across the lower right portion of the page, representing the various parties to the agreement.

Préalablement à l'accord ci-dessous les parties ont exposé :

Le rapprochement de certaines activités du Groupe Banque Populaire et du Groupe Caisse d'Epargne a porté création de NATIXIS (ex Natexis Banques Populaires) le 17 novembre 2006.

Ixis Cib est alors devenue une filiale de NATIXIS SA.

L'opération de fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS SA est intervenue le 20 décembre 2007 avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2007.

En application de l'article L 1224-1 du Code du Travail, les contrats de travail des salariés d'Ixis-Cib ont été transférés à NATIXIS SA le 1^{er} janvier 2008.

Les accords collectifs d'Ixis-Cib ont été mis en cause du fait de la fusion-absorption d'Ixis-Cib par NATIXIS SA, ce qui a entraîné l'application de l'article L. 2261-14 du Code du travail.

Soucieuses de mettre en place dans les meilleurs délais des conditions d'emploi harmonisées au sein de la société NATIXIS SA et de permettre aux collaborateurs de bénéficier des avantages issus du nouveau statut collectif, le présent accord est conclu afin d'harmoniser d'une part les règles relatives aux travaux exceptionnels effectués le week-end et jours fériés, et d'autre part les conditions applicables les jours fériés pour les salariés concernés par des calendriers spécifiques.

- s'agissant des accords collectifs de NATIXIS SA, cet accord constitue un accord de révision, au sens de l'article L 2261-8 du code du travail, qui se substitue à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet (à savoir l'accord relatif au temps de travail pour la préparation du redéploiement immobilier du 29 juin 2006, et l'accord Groupe Banques Populaires du 24 février 2003 relatif au travail des jours fériés dans le cadre de l'ouverture du système TARGET et de la bourse), dans toutes leurs dispositions à la date de son entrée en vigueur. Le nouvel accord se substitue également à la même date aux usages en vigueur sur le même thème ou ayant le même objet y compris les usages locaux.
- s'agissant des accords collectifs d'Ixis-Cib, cet accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L 2261-14 du code du travail, qui se substitue à l'ensemble des accords collectifs d'entreprise ou d'établissement portant sur le ou les mêmes thèmes ou le même objet (à savoir le dispositif d'indemnisation du 29 novembre 2006 du travail des samedis et dimanches, et la procédure d'indemnisation du 28 mars 2007 en cas de déménagements effectués dans le cadre du projet Natixis), dans toutes leurs dispositions à la date de son entrée en vigueur. Le nouvel accord se substitue également à la même date aux usages en vigueur sur le même thème ou ayant le même objet y compris les usages locaux.

Natixis SA peut être amenée à réaliser dans de bonnes conditions certains travaux exceptionnels. Ces travaux ne peuvent pas être menés à bien dans le seul cadre des dispositions réglementaires habituelles en matière d'horaires de travail.

Par ailleurs, conformément à l'accord du 15 février 2008 sur le temps de travail, certains salariés sont amenés à travailler sur des calendriers spécifiques (Target, Relit etc ...).

En conséquence la Direction et les Organisations Syndicales de NATIXIS SA sont convenues de conclure le présent accord qui s'applique au personnel de l'entreprise concourant à la réalisation de ces opérations, que ce soit sur la région parisienne ou en Province.

Cet accord prévoit diverses dispositions relatives à la sécurité, à l'organisation et aux

conditions de travail, ainsi que des dérogations concernant le temps de travail.

A ce titre, l'accord précise les dispositions exceptionnelles d'élargissement des limitations habituelles à la durée du travail, ainsi que les contreparties dont bénéficieront les salariés concernés.

Article 1 - Personnel de NATIXIS SA concerné :

Le présent accord est applicable aux salariés de Natixis SA et aux agents de droit public mis à la disposition de Natixis SA par la Caisse des Dépôts et Consignations.

1.1 – travaux exceptionnels les week end et jours fériés :

- L'entreprise fera appel dans la mesure du possible au personnel volontaire. Les difficultés personnelles ou familiales présentées par le personnel concerné seront prises en compte.
- Les salariés susceptibles d'être concernés par des élargissements ou des modifications de leurs horaires de travail liés à ces opérations seront informés par leur Direction dans les meilleurs délais. Le nombre prévisionnel de salariés susceptibles d'être concernés sera communiqué au Comité d'Entreprise.
- Tous les salariés qui exercent des fonctions techniques sont susceptibles d'intervenir dans le cadre de ces opérations, ainsi que les utilisateurs sollicités par la hiérarchie pour tester le bon fonctionnement des installations. Les services concernés sont la logistique, la comptabilité, l'informatique, la téléphonie, la sécurité, les marchés etc, cette liste n'étant pas limitative.

Lorsque les services auront besoin des salariés au delà de l'horaire habituel, ils préviendront, sauf cas d'urgence, les intéressés au moins 48 heures à l'avance pour un travail le samedi et au moins 72 heures à l'avance pour un travail le dimanche ou un jour férié (hors Target).

- En cas de travail le dimanche, le repos hebdomadaire sera pris un jour de la semaine fixé en prenant le mieux possible en compte les souhaits des salariés, mais sans ignorer les nécessités de service.

1.2 – Travaux effectués les jours fériés en fonction de calendriers spécifiques

Les systèmes de règlement de gros montants (Target ...), les services de la Bourse (Euronext ...), de règlement livraison de titres (Euroclear ...) etc ..., fonctionnent un certain nombre de jours fériés chaque année. Ces jours d'ouverture sont dénommés jours fériés « Target » dans le présent accord.

Le planning prévisionnel des salariés amenés à travailler un jour férié Target est établi en début d'année. Ce planning est révisable 21 jours calendaires avant le jour férié. Ce délai pouvant néanmoins être réduit en cas de circonstances exceptionnelles.

Article 2 – Garanties et contreparties légales et professionnelles

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales en vigueur, un salarié ne peut être occupé plus de 6 jours par semaine.

Les salariés concernés par une ou plusieurs dérogations prévues bénéficieront de différentes contreparties :

- des contreparties légales, notamment les majorations de salaires et repos compensateurs liés aux heures supplémentaires en conformité avec les dispositions légales et réglementaires afférentes ;

EC U. ER RDE te

- des contreparties professionnelles, notamment en application de l'article R. 212-4 du Code du travail pour les dérogations aux durées maximales du travail ; ces contreparties sont précisées à l'article 4 du présent accord.

Article 3 - Prise en charge des dépenses exceptionnelles engagées par les salariés pour se rendre ou effectuer leur travail en dehors de leurs horaires de travail habituel, et facilités diverses :

3.1- Transport et frais exceptionnels

En cas de trajets en véhicule personnel :

- Les salariés pourront bénéficier pour leur véhicule de l'assurance groupe dans les conditions et procédures définies par la lettre Perspectives RH du 13 mai 2008 publiée sur Contacts RH.
- paiement des indemnités kilométriques (domicile/lieu de travail aller-retour) au tarif habituel, et prise en charge des frais de parking.
- en cas de nécessité, remboursement des frais de taxi et le cas échéant des frais d'hôtel, sur justificatifs aux conditions habituelles.
- remboursement de frais de garde d'enfants aux conditions habituelles.

3.2- Restauration

En cas de travail les jours où le restaurant d'entreprise est fermé, l'entreprise fera livrer des plateaux repas ou procédera au remboursement des frais de restauration selon les barèmes en vigueur.

Article 4 - Contreparties

Les contreparties prévues par le présent article s'appliquent aux salariés de NATIXIS SA auxquels il est demandé de venir travailler pendant des week-ends ou jours fériés dans le cadre des opérations de travaux exceptionnels visés par le présent accord.

4.1 Travail le week-end

4.1.1 - Salariés suivis en heures

Pour les salariés en décompte heures auxquels il est demandé de venir travailler pendant un samedi ou un dimanche, il sera appliqué un taux de majoration de 50 % pour le samedi et 100 % le dimanche aux heures de travail effectuées dans le cadre des opérations visées par le présent accord, avec un minimum de 116 € pour une référence de 7.6 h. Ce minimum est proratisé en fonction du nombre d'heures réellement effectuées.

Cette majoration vient s'ajouter le cas échéant au paiement des heures supplémentaires conformément aux dispositions légales.

Les heures complémentaires des salariés à temps partiel, qui pourront être portées au tiers de la durée hebdomadaire ou mensuelle prévue à leur contrat de travail bénéficieront d'une majoration de 25 % pour les 8 premières heures, et de 50 % pour les suivantes.

Les majorations susvisées pourront être, au choix du salarié :

- soit récupérées en temps,
- soit payées,
- soit épargnées dans le compte épargne temps,

fc L. ER E

La conversion en temps sera effectuée en divisant le montant par 1/250^{ème} du salaire de base conventionnel pour un jour.

En outre, les salariés auxquels il est demandé de venir travailler un samedi bénéficieront d'une demi-journée de récupération à prendre dans les deux mois.

Les salariés auxquels il est demandé de venir travailler un dimanche bénéficieront d'une journée de récupération à prendre dans les deux mois.

Les dispositions visées au présent article ne concernent pas les salariés relevant des régimes d'astreinte et de meilleur effort qui font l'objet d'un accord spécifique.

4.1.2 - Salariés suivis en jours

S'agissant des cadres relevant du forfait jours, il est précisé que le régime de rémunération qui leur est applicable couvre forfaitairement les heures effectuées.

Lorsqu'il est demandé à un cadre relevant du forfait jours de venir travailler pendant un week-end alors qu'il ne relève pas d'un régime d'astreinte ou de meilleur effort, il bénéficiera :

- pour le samedi, du paiement d'une majoration de 50 % pour une journée avec un minimum de 116 € ou de 50 % pour une demi-journée de travail avec un minimum de 58 €.
- pour le dimanche, du paiement d'une majoration de 100 % pour une journée, avec un minimum de 116 € ou de 100 % pour une demi-journée de travail avec un minimum de 58 €.

Les majorations susvisées pourront être, au choix du salarié :

- soit récupérées en temps,
- soit payées,
- soit épargnées dans le compte épargne temps,

La conversion en temps sera effectuée en divisant le montant par 1/250^{ème} du salaire de base conventionnel pour un jour.

En outre, les salariés auxquels il est demandé de venir travailler un samedi bénéficieront d'une demi-journée de récupération à prendre dans les deux mois.

Les salariés auxquels il est demandé de venir travailler un dimanche bénéficieront d'une journée de récupération à prendre dans les deux mois.

Les dispositions visées au présent article ne concernent pas les salariés relevant des régimes d'astreinte et de meilleur effort qui font l'objet d'un accord spécifique.

4.2 - Travail les jours fériés (Target ou hors Target)

Les salariés auxquels il est demandé de venir travailler un jour férié bénéficieront d'une indemnisation forfaitaire de 250 € brut et d'une journée de récupération à prendre dans les deux mois suivant le jour férié travaillé.

Pour les salariés éligibles au bonus, le jour férié travaillé donnera lieu uniquement à un jour de récupération à prendre dans les deux mois suivant le jour férié travaillé.

L'entreprise prendra en charge les dépenses exceptionnelles que pourraient entraîner pour un salarié, le fait de travailler un jour férié.

FC L. ER PL

Article 5 – Durée de l'accord - révision/ dénonciation - formalités de dépôt :

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prendra effet à compter du 1^{er} août 2008.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions suivantes :

- Chaque partie signataire ou adhérente peut à tout moment demander la révision de tout ou partie du présent accord, en adressant par LR avec AR à chacune des autres parties à l'accord, un document exposant les motifs de sa demande, l'indication des dispositions à réviser et la proposition de texte(s) de remplacement ;
- Dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de ce courrier, les parties ouvrent une négociation en vue de la révision des dispositions de l'accord.
- En cas de signature d'un avenant de révision, et sous réserve de l'éventuel exercice d'un droit d'opposition recevable, les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord initial à la date expressément prévue ou à défaut à la date du jour suivant le dépôt de l'avenant selon l'article L 2261-1 du code du travail.

Le présent accord pourra être dénoncé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le présent accord sera déposé :

- en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique,
- et en un exemplaire au Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il sera porté à la connaissance de l'ensemble des salariés concomitamment à la procédure de dépôt.

Fait à Paris le 31 juillet 2008
En 12 exemplaires originaux



Pour la Direction de Natixis SA
M. François CASASSA, Directeur Ressources Humaines Groupe



Eric Ruarding

Pour la CFDT



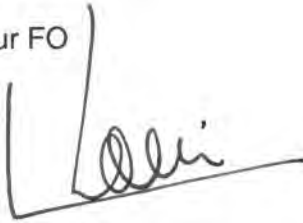
Pour la CFTC


Ph. LAUMICA DSNG


JF EVRAARD DSNG

Pour la CGT


Pour FO



Pour le SNB/CFE-CGC


J. HOGNE

Pour l'UNSA


A. CHEZ

ACCORD NATIXIS INTEGREE RELATIF AU TELETRAVAIL

Entre les soussignées :

La société Natixis SA et sociétés filiales de Natixis SA en France, (dont la liste figure en annexe 1) constitutives du périmètre Natixis Intégrée, entrant dans le champ d'application du présent accord,

Ci-après dénommées collectivement « Natixis », et individuellement « l'Entreprise »

Représentées par Anne Lebel, Directrice des Ressources Humaines de Natixis,

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales de Natixis, représentées par les Délégués Syndicaux Nationaux Natixis dûment désignés à cet effet.

D'autre part,

DL
ML
K
SNW¹
AB
FD

SOMMAIRE

Préambule -----	4
ARTICLE 1 – Champ d’application -----	4
1.1 - Périmètre Natixis Intégrée -----	4
1.2 - Entrée d'une nouvelle société dans le périmètre Natixis Intégrée -----	4
1.3 - Sortie d'une société du périmètre Natixis Intégrée -----	5
ARTICLE 2 – Définition -----	5
ARTICLE 3 – Conditions d’accès au télétravail -----	6
3.1 – Principes généraux -----	6
3.2 - Conditions d’éligibilité -----	6
3.2.1 - Critères collectifs d’éligibilité et d’exclusion-----	6
3.2.2 - Critères individuels d’éligibilité et d’exclusion-----	7
3.3 - Conditions préalables relatives au domicile -----	8
3.3.1 - Connexion internet et téléphonie-----	8
3.3.2 - Espace de travail -----	8
3.3.3 - Conformité électrique -----	8
3.3.4 - Assurance-----	9
3.4 - Procédure de candidature et de validation -----	10
3.4.1 - Demande préalable du salarié-----	10
3.4.2 - Examen de la demande -----	10
ARTICLE 4 - Modalités d’organisation du télétravail -----	11
4.1 – Nombre de jours de télétravail -----	11
4.2 - Formats d’exercice du télétravail -----	11
4.2.1 - Télétravail régulier hebdomadaire-----	11
4.2.2 - Télétravail modulable mensuel -----	12
4.3 - Modalités spécifiques d’exercice du télétravail définies par Entreprise, direction ou service -----	13
4.4 - Souplesse d’organisation -----	13
4.4.1 - Périodes de suspension non prévisibles-----	13
4.4.2 - Souplesse d’organisation à la demande de l’employeur-----	13
4.4.3 - Souplesse d’organisation à la demande du salarié -----	14
4.5 - Maintien de l’espace de travail du télétravailleur -----	14
ARTICLE 5 - Mise en œuvre du télétravail -----	14
5.1 – Conclusion et renouvellement de l’avenant au contrat de travail -----	14
5.2 - Période d’adaptation -----	14
5.3 - Réversibilité du télétravail -----	14
ARTICLE 6 - Situations particulières -----	15
6.1 - Travail hors périodes ouvrées -----	15
6.2 - Personnes en situation de handicap -----	15
6.3 - Plan de Continuité de l’Activité (PCA) -----	16
6.4 - Situation exceptionnelle collective -----	16
6.5 - Situation exceptionnelle individuelle -----	17
ARTICLE 7 - Temps de travail -----	17
ARTICLE 8 – Equipements de travail -----	18

ARTICLE 9 - Frais -----	19
ARTICLE 10 - Droits individuels et collectifs -----	19
ARTICLE 11 – Santé et sécurité -----	19
11.1 – Accidents du travail -----	19
11.2 – Arrêt de travail -----	19
11.3 – Conformité des conditions de travail au domicile -----	19
ARTICLE 12 - Obligations du télétravailleur -----	20
12.1 – Règles de conformité -----	20
12.2 – Autres obligations professionnelles -----	20
ARTICLE 13 - Accompagnement du salarié en télétravail -----	20
13.1 - Sensibilisation aux bonnes pratiques -----	20
13.2 - Suivi du salarié et charge de travail -----	21
13.3 - Assistance technique -----	21
ARTICLE 14 - Modalités et calendrier de déploiement du télétravail -----	21
ARTICLE 15 - Information/consultation des Instances Représentatives du Personnel -----	21
ARTICLE 16 – Commission de suivi de l'accord -----	22
ARTICLE 17 - Durée - Révision – Dépôt -----	22
ANNEXE 1 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE CONFORMITE DE L'ESPACE DE TRAVAIL AU DOMICILE DU SALARIE DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL -----	25
ANNEXE 2 : Liste des sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord Natixis Intégrée relatif au télétravail -----	27

Préambule

Trois ans après la signature du premier accord en 26 juin 2015, Natixis a déployé le télétravail sur la quasi-totalité du périmètre de Natixis Intégrée et compte plus de 3000 télétravailleurs.

Ce premier retour d'expérience démontre que ce dispositif s'intègre sans difficulté aux processus de travail et ses bénéfices sont confirmés tant par les télétravailleurs que par leurs managers.

Fondé sur un volontariat réciproque ainsi que sur un rapport de confiance mutuelle entre le salarié et son manager, le télétravail s'insère pleinement dans la démarche 'Work and Life at Natixis'.

Il permet également de soutenir la performance de l'Entreprise :

- en développant l'engagement et la motivation
- en favorisant un mode de travail propice à une concentration accrue
- en faisant évoluer les pratiques managériales vers davantage de délégation et de responsabilisation, et en développant ainsi l'autonomie.

Le télétravail fait également partie de la politique de responsabilité sociale d'entreprise (RSE) et contribue au développement durable en réduisant l'impact des transports sur l'environnement.

Dans ce contexte, dans le prolongement du premier accord, les parties ont souhaité poursuivre le développement du télétravail en assouplissant ses conditions d'exercice. Cette politique volontariste est menée en concertation avec les partenaires sociaux, et avec l'implication du management et de l'ensemble des salariés.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'accord cadre européen sur le télétravail du 16 juillet 2002, de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 sur le télétravail et des articles L.1222-9, L.1222-10 et L.1222-11 du Code du travail.

L'ensemble des Entreprises du périmètre Natixis Intégrée est désigné ci-après « Natixis ». Chaque société du périmètre Natixis Intégrée prise individuellement est désignée ci-après « l'Entreprise ».

ARTICLE 1 – Champ d'application

Le présent accord est un accord de Groupe au sens des articles L. 2232-30 et suivants du Code du travail.

1.1 - Périmètre Natixis Intégrée

Le présent accord s'applique à Natixis SA et ses sociétés filiales, situées en France et détenues, directement ou indirectement, ayant du personnel et dont le siège social se trouve sur le territoire français, dont la liste est annexée au présent accord (cf. annexe 2), constitutives à la date de signature du présent accord du périmètre Natixis Intégrée.

1.2 - Entrée d'une nouvelle société dans le périmètre Natixis Intégrée

Toute nouvelle société intégrant le périmètre Natixis Intégrée après la signature du présent

accord, dans les conditions précédemment mentionnées, peut adhérer au présent accord, sous réserve de la signature d'un accord constatant la volonté d'adhésion de cette nouvelle société.

L'adhésion d'une société au présent accord résulte :

- soit d'un accord d'adhésion conclu entre son représentant légal (ou son délégataire) et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives,
- soit à défaut d'organisations syndicales représentatives dans l'Entreprise, par décision unilatérale de l'Entreprise, après information/consultation, du Comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel si ces instances représentatives du personnel existent dans l'Entreprise ou du Comité Social et Economique au regard des prérogatives de l'instance dans l'entité concernée si ces instances existent dans l'Entreprise.

La Direction de la société adresse à la Direction de Natixis SA l'accord d'adhésion au présent accord ou la décision unilatérale. La Direction de Natixis SA en informe les autres parties signataires du présent accord.

1.3 - Sortie d'une société du périmètre Natixis Intégrée

Au cas où une société appliquant le présent accord sort du périmètre Natixis Intégrée défini à l'article 1.1, celui-ci cesse de plein droit de produire effet pour cette société à la date à laquelle elle sort du périmètre Natixis Intégrée.

Dans l'hypothèse d'une évolution dans la composition des sociétés comprises dans le champ d'application du présent accord, la liste actualisée des sociétés est communiquée aux Organisations Syndicales.

ARTICLE 2 – Définition

Selon l'article L 1222-9 du Code du travail issu de la loi du 29 mars 2018, le télétravail est défini comme :

« Toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication [...] Le télétravail est mis en place dans le cadre d'un accord collectif ou, à défaut, dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité social et économique, s'il existe. En l'absence d'accord collectif ou de charte, lorsque le salarié et l'employeur conviennent de recourir au télétravail, ils formalisent leur accord par tout moyen ».

Sur la base de cette définition générale, les parties conviennent que les conditions d'accès au télétravail et d'exercice sont formalisées dans le présent accord afin d'assurer la cohérence dans sa mise en œuvre sur l'ensemble du périmètre.

Le télétravail s'entend comme la situation où le salarié, sur la base du volontariat, exerce son activité professionnelle alternativement à son domicile tel que défini ci-dessous et dans les locaux de l'Entreprise, selon les conditions et modalités prévues au présent accord.

Le télétravail s'exerce au domicile du salarié qu'il s'agisse de sa résidence principale ou secondaire.

Le domicile principal correspond à l'adresse déclarée par le salarié à la Direction des Ressources Humaines pour l'envoi du bulletin de paye. Tout changement d'adresse devra être signalé à la Direction des Ressources Humaines.

M₅
u
FD
SDW

La résidence secondaire s'entend comme un lieu pour lequel le salarié est couvert par une assurance « multirisque habitation » établie à son nom.

ARTICLE 3 – Conditions d'accès au télétravail

3.1 – Principes généraux

Le télétravail revêt un caractère volontaire. Sa mise en place émane d'une demande du salarié. Il ne peut être imposé au salarié et réciproquement ne peut être obtenu par le salarié sans l'accord de son Entreprise. Les conditions d'exercice ne doivent pas impacter la performance individuelle et collective.

Pour maintenir de bonnes conditions de travail en équipe, une bonne circulation de l'information, la communication de manière générale, et pour éviter les risques d'isolement, la réalisation des activités doit se faire de façon majoritaire dans l'Entreprise.

Dans cette perspective, le télétravail s'exerce en respectant le principe d'une présence physique en Entreprise d'au moins 3 jours ouvrés par semaine, telle que définie à l'article 4.1.

3.2 - Conditions d'éligibilité

Le télétravail peut être exercé dans de nombreux métiers.

Cependant, certains aspects limitent l'accès au télétravail, notamment en considération de la nature de l'activité, du caractère confidentiel des données, des impératifs de sécurité et de la faisabilité technique. Les critères collectifs listés ci-dessous concernent les emplois et secteurs d'activité exclus du télétravail.

Par ailleurs, le salarié, à titre individuel, doit pouvoir réaliser ses activités à distance de manière autonome pour pouvoir exercer sa fonction en télétravail.

Les critères individuels d'éligibilité précisent les conditions retenues.

3.2.1 - Critères collectifs d'éligibilité et d'exclusion

L'accès au télétravail est subordonné à des critères collectifs d'exclusion. Ces critères sont notamment liés :

- aux conditions de faisabilité technique du télétravail (fonctionnement à distance des applications utilisées),
- à des impératifs de sécurité des opérations (respect de la réglementation, sécurisation des données, risques de fraude),
- à des contraintes organisationnelles liées à la nature de l'activité.

Sont exclus les emplois et/ou secteurs qui présentent l'une des caractéristiques suivantes :

- activités présentant des risques significatifs de fraude interne ou externe,
- activités requérant l'utilisation d'un équipement spécifique et lourd dont la reproduction au domicile est difficile ou coûteuse, activités soumises à des contraintes réglementaires d'enregistrement des communications dès lors que la faisabilité de l'enregistrement n'est pas possible techniquement, activités requérant l'utilisation quotidienne d'outils ou d'applications non compatibles avec une connexion à distance,
- activités requérant l'usage quotidien de flux de documents papier,
- activités nécessitant une présence physique permanente,

- activités dont l'exercice à distance est incompatible avec le respect des contraintes réglementaires.

Par ailleurs, peuvent être exclus les emplois et/ou secteurs exposés de manière régulière à des informations sensibles.

Une analyse des emplois éligibles est réalisée par la Direction des Ressources Humaines et le management, étant précisé que par principe aucun emploi ne peut être exclu a priori.

A titre d'illustration, les emplois d'assistantat ne sont pas exclus a priori et doivent faire l'objet comme les autres emplois d'une analyse en fonction du contexte d'exercice de l'emploi.

La Direction de chaque Entreprise définit et communique, lors de la mise en œuvre du télétravail, la liste des emplois et secteurs exclus du télétravail sur la base des critères collectifs listés ci-dessus.

La Direction des Ressources Humaines veille à ce que l'application des critères ci-dessus s'exerce de manière cohérente au sein des Entreprises et dans le respect des principes énoncés dans le préambule du présent accord.

En cas d'évolution d'exercice des métiers qui rendraient éligibles des emplois qui étaient auparavant exclus, les modalités d'accès au télétravail sont communiquées aux salariés concernés.

Par ailleurs, l'éligibilité des emplois peut être revue dans le cadre du réexamen annuel des modalités d'exercice du télétravail par la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise et le management.

3.2.2 - Critères individuels d'éligibilité et d'exclusion

Le télétravail doit s'inscrire dans une relation de confiance entre le salarié et son manager.

L'accès au télétravail est subordonné à des critères individuels d'éligibilité. Le télétravail est accessible :

- aux salariés en contrat à durée indéterminée,
- qui exercent leur activité à temps plein ou avec un taux d'activité minimum de 80%,
- ayant une ancienneté de 6 mois minimum au sein de Natixis et dans la fonction. Ces deux conditions d'ancienneté doivent permettre d'assurer une bonne connaissance opérationnelle du poste et un bon niveau d'intégration relationnelle, préalables nécessaires à la bonne réalisation des activités à distance.

Enfin, les salariés doivent pouvoir travailler de manière autonome. Le niveau d'autonomie se mesure sur la base des éléments suivants :

- ✓ la maîtrise des outils professionnels,
- ✓ le respect des procédures professionnelles et la capacité à les utiliser de manière autonome,
- ✓ l'autonomie générale dans la tenue du poste.

Les salariés doivent respecter les règles de conformité en vigueur dans l'Entreprise. En conséquence, les salariés ayant reçu, dans les 24 mois précédant la réception de leur candidature, une notification écrite pour manquement à une règle de conformité par le responsable de la conformité de l'Entreprise, la Direction des ressources humaines ou par le Directeur de la conformité de Natixis, ne sont pas éligibles au télétravail.

3.3 - Conditions préalables relatives au domicile

3.3.1 - Connexion internet et téléphonie

Le salarié en télétravail doit disposer d'une connexion internet répondant à certaines caractéristiques en termes de débit minimal et de constance de sa qualité aussi bien à son domicile principal que dans sa résidence secondaire, condition indispensable à la réalisation du télétravail et à l'accès aux applications de l'Entreprise.

Un outil permettant d'évaluer la qualité de cette connexion internet est mis à disposition, pour permettre de la comparer aux valeurs préconisées. (Toutefois, sa mesure ne pourra présumer d'une performance régulière, la qualité de la liaison délivrée par l'opérateur du salarié pouvant varier occasionnellement).

Pour télétravailler, si elle n'est pas intégrée à son équipement professionnel, le salarié doit disposer d'une solution téléphonique permettant de réceptionner et d'émettre les appels à partir de son domicile principal et le cas échéant de sa résidence secondaire.

3.3.2 - Espace de travail

Le télétravailleur doit disposer à son domicile principal et le cas échéant sa résidence secondaire d'un espace permettant d'assurer la bonne exécution de son activité professionnelle. C'est dans cet espace que sera installé le matériel professionnel mis à la disposition du télétravailleur selon les modalités prévues par l'article 8 du présent accord.

3.3.3 - Conformité électrique

L'espace dédié au télétravail doit être conforme aux normes électriques en vigueur.

Le salarié, avant de signer l'avenant à son contrat de travail prévoyant son passage en télétravail, s'assure de la conformité des installations électriques du lieu d'exercice du télétravail aux normes électriques en vigueur, qu'il s'agisse de son domicile principal et le cas échéant de sa résidence secondaire, s'il est amené également à télétravailler de ce lieu. Il en certifie la conformité par la remise d'une attestation sur l'honneur dont le modèle figure en annexe 1 du présent accord.

Cette conformité est une condition préalable pour bénéficier du télétravail.

En établissant cette attestation, le salarié reconnaît que celle-ci dégage l'Entreprise de toute responsabilité concernant la conformité des installations électriques de l'espace dédié au télétravail.

Préalablement à l'établissement de l'attestation de conformité, un autodiagnostic des installations électriques de l'espace dédié au télétravail (domicile principal et le cas échéant résidence secondaire) doit obligatoirement être réalisé par le salarié candidat sur la base d'un document qui est mis à sa disposition par l'Entreprise.

A l'issue de l'autodiagnostic, le salarié a la possibilité, avant de remplir l'attestation, de demander la réalisation au préalable d'un diagnostic de contrôle de ses installations électriques par un organisme agréé et certifié, qui sera pris en charge par l'Entreprise.

A cet effet, après avoir réalisé l'autodiagnostic de ses installations électriques, le salarié au moyen d'une attestation certifiée sur l'honneur, et sous sa responsabilité pleine et entière, concernant le (ou les) domicile(s) coché(s) dans l'attestation (domicile principal et résidence secondaire), que :

- son espace de travail est conforme aux règles de sécurité, de confidentialité et de secret professionnel auxquelles il est soumis conformément aux articles 3.3 et 12 de l'accord Natixis Intégrée relatif au télétravail ;
- son espace de travail est situé dans une pièce permettant d'accomplir ses fonctions dans les meilleures conditions (notamment environnement calme et rangé répondant à toutes les conditions de sécurité) ;
- il dispose d'une connexion internet répondant aux valeurs préconisées en fonction du besoin d'utilisation, en termes de débit minimal et de constance de sa qualité (accès internet stable avec un débit minimum conseillé de 2 Mbits/s).
- il est couvert par une assurance « multirisque habitation » ;
- il a informé son assureur du fait qu'il travaille à son domicile tel que défini ci-dessus avec du matériel appartenant à l'Entreprise et produit une attestation d'assurance « multirisque habitation » pour le domicile tel que défini ci-dessus ;
- il dispose d'un aménagement de son poste de travail lui permettant d'exercer son activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même et pour les informations et documents professionnels qu'il pourrait être amené à utiliser ;
- ses installations électriques sont conformes à la réglementation en vigueur pour la réalisation du télétravail, notamment qu'elles garantissent sa sécurité.

S'il n'a pas souhaité demander la réalisation d'un diagnostic de contrôle de ses installations électriques par un organisme agréé certifié, au moment de la mise en place de son activité en télétravail, le salarié peut cependant en demander la réalisation à tout moment.

Par ailleurs, en cas de changement de sa situation (déménagement du domicile principal ou déclaration de télétravail dans une résidence secondaire), une nouvelle attestation sur l'honneur ou un justificatif établi par un organisme agréé et certifié, confirmant la conformité électrique aux normes en vigueur, devra être produit par le salarié.

Dans tous les cas, l'Entreprise prendra au maximum en charge le coût de deux diagnostics de contrôle des installations électriques.

En cas de non-conformité, l'Entreprise ne prend pas en charge les travaux de mise aux normes des installations électriques. En conséquence, le télétravail ne peut pas prendre effet, sauf si le salarié fait réaliser à sa charge les travaux nécessaires à la mise en conformité et fournit ensuite une attestation sur l'honneur ou un justificatif établi par un organisme agréé et certifié, confirmant la conformité des installations électriques aux normes électriques en vigueur. Dans le cas d'une contre visite par un organisme agréé et certifié, le coût est à la charge du salarié.

3.3.4 - Assurance

Le salarié remet à l'Entreprise, préalablement à la signature de l'avenant à son contrat de travail, une attestation « multirisque habitation » en cours de validité couvrant son domicile principal et le cas échéant sa résidence secondaire indiquant que l'assureur a pris acte du fait que le salarié exerce une activité professionnelle à son domicile principal ou sa résidence secondaire.

Dans cette perspective, il doit informer son assureur qu'il exerce à son domicile principal ou sa résidence secondaire une activité professionnelle en télétravail à raison de quelques jours par mois.

Le salarié s'engage à maintenir sa police d'assurance en cours de validité tout au long de la période de télétravail.

Le salarié s'engage également à informer immédiatement l'Entreprise :

- En cas de suspension ou de résiliation de sa police d'assurance, à son initiative ou à celle de son assureur,

- En cas de déménagement.

Dans ces deux hypothèses, le dispositif de télétravail est suspendu.

Le salarié doit fournir une nouvelle attestation « multirisque habitation » afin de pouvoir reprendre son activité en télétravail. Il n'a pas, dans ce cas, à effectuer une nouvelle demande de télétravail.

En cas de sinistre, le salarié déclare à son assureur tout sinistre survenu à son domicile principal et /ou sa résidence secondaire dans le cadre du télétravail et en informe l'Entreprise, étant précisé que le dispositif d'assurance de Natixis couvre la responsabilité de Natixis en cas de dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir dans le cadre de l'activité professionnelle du salarié en raison de l'utilisation du matériel appartenant à l'Entreprise au sein du domicile principal et/ou de la résidence secondaire du salarié. Le dispositif assurances de Natixis s'applique à Natixis SA et ses filiales détenues majoritairement, directement ou indirectement.

Le salarié active sa police d'assurance « multirisque habitation » pour tout sinistre ayant une autre origine.

3.4 - Procédure de candidature et de validation

3.4.1 - Demande préalable du salarié

Le télétravail repose sur une démarche volontaire du salarié.

Les salariés envisageant d'accéder au télétravail formulent une demande dans le cadre des dispositions de candidature définies et communiquées par l'Entreprise.

Le télétravail suppose un certain nombre de conditions et ne convient pas nécessairement à tous les salariés. Pour aider le salarié dans sa réflexion, préalablement à sa candidature, un questionnaire d'autodiagnostic est mis à disposition. Il n'a pas à être transmis dans le cadre de la candidature.

3.4.2 - Examen de la demande

Le passage en télétravail est subordonné à l'accord du manager direct et à la validation de la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise.

La demande est adressée par le salarié à la Direction des Ressources Humaines. Elle contient notamment des éléments relatifs :

- au format de télétravail souhaité, en cohérence avec le ou les formats proposés dans l'Entreprise/l'entité (cf. article 4.2),
- au nombre de jours en télétravail envisagé, en cohérence avec le nombre de jours en télétravail proposé dans l'Entreprise/l'entité (cf. article 4.2),
- au(x) jour(s) de la semaine envisagé(s) il s'agit de télétravail régulier,
- au niveau de qualité de la connexion internet à son domicile principal ou sa résidence secondaire.

Le manager procède à un examen de la demande au regard des critères d'accès au télétravail. Il valide en particulier les critères d'autonomie qui sont essentiels pour le bon déroulement du télétravail. Il s'assure que les modalités de mise en place du télétravail dans son équipe sont compatibles avec le bon fonctionnement et l'organisation de son service. Il s'assure notamment que le(s) jour(s) de télétravail envisagé(s) par chaque salarié candidat est/sont compatible(s) avec l'organisation du service concerné.

Dans le cadre de la phase de candidature, le manager peut rencontrer le salarié candidat afin d'évoquer avec lui les conditions d'exercice du télétravail. La réponse aux candidatures est donnée par le management en concertation avec la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise, afin d'assurer le respect des critères d'éligibilité et de garantir une

cohérence dans leur application, dans un délai qui est précisé par chaque Entreprise sans pouvoir excéder 6 semaines. La décision d'acceptation ou de refus est communiquée par écrit au salarié et indique le ou les critères ayant conduit à ne pas valider la candidature en cas de refus.

ARTICLE 4 - Modalités d'organisation du télétravail

4.1 – Nombre de jours de télétravail

La présence dans l'Entreprise est fixée à 3 jours ouvrés minimum par semaine afin d'éviter l'isolement du télétravailleur et permettre les échanges formels et informels nécessaires au bon fonctionnement. Ne sont pas comptabilisés comme présence physique dans l'Entreprise toute absence pour jour férié, congé, RTT, maladie... En revanche, sont comptabilisés dans les 3 jours de présence, les jours de formation professionnelle et les jours de déplacement professionnel.

Il est précisé que les salariés exerçant une fonction dite « nomade » impliquant des déplacements réguliers à l'extérieur de l'Entreprise sont éligibles au télétravail dès lors qu'ils peuvent télétravailler par journée entière (sans déplacement), sous réserve d'une présence physique d'au moins 3 jours ouvrés (incluant les déplacements professionnels en dehors de l'Entreprise) par semaine dans l'Entreprise.

Le nombre de jours de télétravail est de 1 ou 2 jours maximum par semaine.

Le nombre de jours maximum est défini par chaque Entreprise. Le nombre de jours maximum applicable par Direction peut, le cas échéant, varier et être inférieur au nombre de jours maximum défini par l'Entreprise selon les modalités prévues par l'article 4.3.

En tout état de cause, le télétravail ne doit pas remettre en cause le principe d'une présence physique minimum de 3 jours ouvrés par semaine dans les locaux de l'Entreprise.

Le nombre de jours de télétravail peut être revu dans le cadre du réexamen annuel des modalités d'exercice du télétravail par la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise et le management.

4.2 - Formats d'exercice du télétravail

Le télétravail s'effectue par journée entière. De manière ponctuelle, le télétravail peut s'exercer par demi-journée pour répondre à un besoin spécifique lié à une absence du lieu habituel de travail sur une demi-journée, en raison d'un déplacement professionnel ou d'un congé.

Dans le cadre d'un temps partiel / temps réduit s'exerçant par demi-journée, le salarié peut télétravailler de manière régulière par demi-journée. Cette demi-journée s'intègre dans le volume mensuel ou hebdomadaire du télétravail.

Afin de pouvoir répondre à différentes situations de travail, deux formats d'exercice du télétravail sont prévus.

4.2.1 - Télétravail régulier hebdomadaire

Le télétravail régulier s'effectue dans la limite de 1 ou 2 jours par semaine, selon le nombre maximum défini par l'Entreprise/l'entité.

Ce format consiste à exercer le télétravail 1 jour ou 2 jours déterminés dans la semaine de manière régulière et identique chaque semaine.

Le ou les jours où le salarié exerce ses fonctions en télétravail sont définis en concertation avec le manager sur la base d'une demande formulée par le salarié.

L'exercice du télétravail doit respecter le principe de la présence physique minimum de 3 jours ouvrés par semaine. Ainsi, en cas d'absence de 2 jours ouvrés ou plus sur une semaine donnée selon les modalités précisées à l'article 4.1 les jours restant à travailler le sont obligatoirement sur le lieu de travail habituel et le ou les jours de télétravail initialement prévus sont annulés.

4.2.2 - Télétravail modulable mensuel

Pour certaines activités ou emplois, il est difficile de figer à l'avance un calendrier. Le télétravail modulable mensuel donne la possibilité d'exercer certaines journées en télétravail avec souplesse.

Il s'exerce à la demande du salarié, selon ses besoins et les impératifs d'activité, dans la limite d'un nombre de jours défini et sous réserve de la validation de son manager.

Le télétravail modulable s'exerce dans la limite de 4 jours, ou 8 jours par mois, selon les Entreprises, en cohérence avec le nombre maximum de jours défini par Entreprise (soit 4 jours si ce maximum est de 1 jour par semaine, ou 8 jours si ce maximum est de 2 jours par semaine).

Le format modulable ne suppose ni régularité ni obligation de prise minimum de jours dans le mois.

Le salarié peut exercer son activité en télétravail :

- tout ou partie du nombre de jours envisagé chaque mois,
- par journée entière ou par demi-journée selon les modalités prévues à l'article 4.2,
- en cumulant jusqu'à deux jours par semaine, sauf modalité contraire précisée par l'Entreprise/l'entité.

En conséquence, le nombre de jours de télétravail pouvant être effectué chaque mois peut varier de 0 à 4 ou 8 (selon les Entreprises).

Le nombre de jours de télétravail non utilisé sur un mois donné n'est pas reportable sur le mois suivant.

Les jours de télétravail sont déterminés en accord avec le manager en tenant compte d'une présence physique minimum de trois jours ouvrés par semaine dans les locaux de l'Entreprise.

En cas d'absence de 2 jours ouvrés ou plus sur une semaine donnée selon les modalités précisées à l'article 4.1, les jours restant à travailler le sont obligatoirement sur le lieu de travail habituel et le ou les jours de télétravail initialement prévus sont annulés.

La demande est faite à l'initiative du salarié via le dispositif de gestion de temps en vigueur dans l'Entreprise, et validée par son manager. Un délai compatible avec l'organisation du télétravail et la bonne marche du service est défini avec le manager pour la pose des jours de télétravail et leur validation.

4.3 - Modalités spécifiques d'exercice du télétravail définies par Entreprise, direction ou service

Certaines modalités d'exercice du télétravail peuvent être définies par Entreprise, par direction ou par service pour en garantir le bon fonctionnement et répondre à leurs contraintes.

Ces conditions peuvent être les suivantes :

- Le nombre de jours de télétravail maximum par semaine pour le format régulier, et par mois pour le format modulable, en cohérence avec le nombre maximum de jours de télétravail défini par l'Entreprise (cf. article 4.2.1 et 4.2.2),
- La définition de périodes de suspension prédéfinies pendant lesquelles le télétravail ne peut s'exercer dans les conditions précisées ci-dessous,
- L'identification de jours « interdits » au télétravail,
- Les critères d'accès aux formats réguliers et/ou modulables de télétravail en fonction notamment du type d'emploi et/ou du niveau de responsabilité,
- La définition d'un taux minimum de salariés présents physiquement, par jour et par service.

Ces modalités sont définies par le management, en concertation avec la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise, au niveau de chaque direction et/ou de chaque service. Elles sont communiquées au moment du démarrage du déploiement et préalablement à la phase de candidature.

Il est convenu que pendant certaines périodes de l'année, le télétravail ne peut pas être exercé compte tenu des contraintes de l'activité. Ces périodes sont définies pour une Entreprise donnée, pour une direction, pour un service ou pour un salarié individuellement. Ces périodes sont définies et portées à la connaissance du salarié par le management par écrit, préalablement à la signature de l'avenant.

En cas de modification de ces périodes de suspension, le salarié en est informé par écrit moyennant un délai de prévenance de 15 jours.

Les modalités spécifiques d'exercice du télétravail définies au niveau de chaque direction et/ou de chaque service peuvent être revues dans le cadre du réexamen annuel des modalités d'exercice du télétravail par la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise et le management.

4.4 - Souplesse d'organisation

4.4.1 - Périodes de suspension non prévisibles

Des circonstances tenant à des impératifs opérationnels peuvent conduire l'Entreprise à suspendre sans délai et de manière temporaire le télétravail et à requérir de manière permanente la présence du salarié dans ses locaux sans pour autant que cela remette en cause cette forme d'organisation de travail.

L'Entreprise informe sans délai les salariés en télétravail en indiquant, dans la mesure du possible, les motifs et la durée prévisionnelle de cette suspension.

4.4.2 - Souplesse d'organisation à la demande de l'employeur

Les impératifs liés à l'activité du service sont prioritaires. Ainsi, si l'organisation du travail l'exige, le manager peut, de manière exceptionnelle, être amené à demander au salarié de modifier la journée de télétravail définie sous réserve d'un délai de prévenance raisonnable qui ne saurait être inférieur à 1 jour.

A titre d'illustration, le télétravailleur doit assister aux réunions, rendez-vous client et manifestations collectives (séminaires, salons professionnels...) où sa présence est nécessaire ainsi qu'aux formations en présentiel dont il peut bénéficier dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle.

4.4.3 - Souplesse d'organisation à la demande du salarié

Le salarié peut ponctuellement, sous réserve d'un délai de prévenance d'1 jour, renoncer au jour de télétravail initialement fixé sous réserve d'en informer préalablement son manager par mail, ou être amené à le déplacer sous réserve de l'accord préalable écrit de son manager.

4.5 - Maintien de l'espace de travail du télétravailleur

L'Entreprise s'engage à conserver l'espace de travail du télétravailleur dans les locaux de l'Entreprise, dans des conditions d'installation comparables à celles des salariés de sa Direction ou de son service qui travaillent intégralement dans les locaux de l'Entreprise.

ARTICLE 5 - Mise en œuvre du télétravail

5.1 – Conclusion et renouvellement de l'avenant au contrat de travail

Le passage en télétravail est formalisé par la signature préalable d'un avenant au contrat de travail d'une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

L'avenant au contrat de travail fixe notamment la durée de la période d'adaptation, les conditions de réversibilité, les modalités de fixation des jours de télétravail, le nombre de jours de télétravail et le format retenu.

Il peut être mis fin au télétravail par le salarié ou l'Entreprise selon les conditions précisées aux articles 5.2 et 5.3.

5.2 - Période d'adaptation

Une période d'adaptation au télétravail d'une durée de 2 mois est prévue afin de :

- permettre à chacune des parties «d'expérimenter» le dispositif de télétravail,
- vérifier son bon fonctionnement organisationnel,
- s'assurer qu'il répond bien aux attentes de chacun.

Pendant cette période, un entretien peut se tenir à la demande du salarié ou de son manager afin d'échanger sur le déroulement de cette période.

Au cours de cette période, le salarié ou l'Entreprise peut décider de mettre fin au télétravail. Cette démarche sera formalisée par écrit (lettre remise en main propre contre décharge, courrier électronique avec accusé de réception) moyennant le respect d'un délai de prévenance d'une semaine calendaire, sauf accord des parties sur un délai plus court.

La partie concernée expose oralement à l'autre les motifs justifiant sa décision à des fins d'analyse du dispositif du télétravail.

5.3 - Réversibilité du télétravail

A l'issue de la période d'adaptation et à tout moment pendant la durée d'exécution de l'avenant relatif au télétravail, le salarié ou l'Entreprise peut décider de mettre fin au télétravail.

Cette démarche est formalisée par écrit (lettre remise en main propre contre décharge, courrier électronique avec accusé de réception) moyennant le respect d'un délai de prévenance de deux semaines calendaires, sauf accord des parties sur un délai plus court.

Il est mis fin au télétravail sans délai en cas de manquement avéré du salarié aux règles de sécurité, conformité, confidentialité ou protection des données définies par chaque Entreprise (règlement intérieur, code de déontologie, recueil des grands principes de conformité, procédures de conformité etc). Le salarié en est informé par écrit.

Par ailleurs, les situations suivantes mettent fin au télétravail de façon automatique :

- déménagement dans un domicile et/ou résidence secondaire ne répondant pas aux conditions préalables de mise en œuvre (cf. article 3.3),
- introduction d'une application indispensable à l'exercice quotidien de l'activité et non compatible avec une connexion à distance,
- évolutions réglementaires rendant l'exercice à distance de l'activité incompatible avec leur respect.

Dans le cadre d'un changement d'affectation (changement d'entité ou changement de rattachement hiérarchique) les situations suivantes peuvent entraîner la suspension du télétravail :

- mobilité dans une nouvelle fonction,
- mobilité dans une nouvelle entité,

Dans ces cas précis, si le salarié souhaite poursuivre le télétravail, une nouvelle demande de télétravail doit être effectuée en vue d'un réexamen de l'éligibilité et/ou des critères individuels. Le salarié doit obtenir la validation de son manager et de la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise. La condition d'ancienneté dans le poste est appréciée par la Direction des Ressources Humaines, en fonction de la nature du changement impliquée par la mobilité.

Dans toutes ces situations, l'Entreprise informe le salarié de l'application de la clause de réversibilité et des modalités de retour à l'exercice de son activité sans télétravail. Il est mis fin au télétravail dans les conditions prévues par le présent article.

ARTICLE 6 - Situations particulières

6.1 - Travail hors périodes ouvrées

Les salariés étant amenés à travailler hors périodes ouvrées (le week-end ou jours fériés), en application le cas échéant d'un accord collectif, peuvent, s'ils sont télétravailleurs, effectuer leur activité en télétravail hors périodes ouvrées, sous réserve de la validation par leur manager.

Ces demandes s'exercent dans le respect de la règle de présence physique dans les locaux de 3 jours ouvrés minimum par semaine, du nombre de jours maximum de télétravail défini dans leur avenant et conformément aux dispositions législatives et réglementaires en matière de temps de travail, notamment les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail et les durées minimales de repos obligatoires.

6.2 - Personnes en situation de handicap

Le télétravail est ouvert aux personnes en situation de handicap, dans le cadre d'une mesure de compensation du handicap, en application des dispositions conventionnelles en vigueur dans l'Entreprise relatif à l'insertion et au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Dans ce cadre, seuls les critères collectifs d'exclusion ainsi que les conditions préalables relatives au domicile définis dans le présent accord sont applicables. Il peut être dérogé à toutes les autres dispositions du présent accord sur recommandation du service médico-social et sous réserve de la validation de la Direction des Ressources Humaines et du management.

6.3 - Plan de Continuité de l'Activité (PCA)

L'Entreprise est pourvue d'un Plan de Continuité de l'Activité (PCA) visant à faire face à des exercices ponctuels ou à des circonstances exceptionnelles (événements graves, crises majeures notamment en cas d'incendie, d'indisponibilité durable des locaux professionnels, et/ou pandémie) qui pourraient obérer tout ou partie de son fonctionnement. La documentation spécifique sur la continuité d'activité est consultable sur l'intranet de l'Entreprise.

Si le PCA venait à être mis en œuvre, des salariés pourraient être sollicités pour intervenir dans ce cadre. La Direction de l'Entreprise serait alors amenée à aménager de façon temporaire les conditions de travail des salariés concernés conformément aux dispositions et modalités du PCA en vigueur. Ces salariés pourraient être amenés à travailler sur un site de repli et/ou à partir de l'endroit où ils résident habituellement (ou de tout autre endroit où ils pourraient se trouver au moment de la survenance de l'exercice ou de la crise).

Les salariés concernés réintégreraient leur poste habituel de travail ou leur nouveau site de travail le cas échéant, lorsque la Cellule PCA aura levé la mesure exceptionnelle et temporaire d'organisation du travail.

Les modalités de mise en œuvre des dispositions spécifiques liées au PCA, ainsi que les modalités d'exercice dans le cadre du PCA ne sont pas régies par le présent accord.

Il est entendu que la pratique régulière du télétravail favorise la bonne réalisation de son activité en cas de mise en œuvre du PCA ; lors du déploiement du télétravail, ce bénéfice sera mis en avant auprès des managers et salariés sans pour autant déroger au principe du volontariat.

Dans l'hypothèse de la mise en œuvre du PCA, le salarié qui serait en télétravail, s'il est sollicité dans le cadre du PCA pour intervenir sur un site de repli ou à distance, serait alors régi par les dispositions spécifiques du PCA.

Les jours travaillés dans le cadre du PCA sont considérés comme du travail à distance et ne s'imputent pas sur les jours de télétravail.

6.4 - Situation exceptionnelle collective

En cas de situation exceptionnelle collective telle que :

- grève de transport,
- grève de l'éducation nationale,
- épisode de pollution faisant l'objet de mesures prises par le Préfet, telles que des restrictions de circulation en voiture, selon les critères fixés à l'article L. 223-1 du code de l'environnement,
- intempérie reconnue par arrêté préfectoral,

les télétravailleurs peuvent être autorisés à modifier les jours de télétravail initialement prévus au regard de la décision de l'Entreprise et sous réserve de la validation de leur responsable hiérarchique.

Dans ce cas, la règle des 3 jours ouvrés minimum de présence physique dans l'Entreprise par semaine peut être modifiée par la Direction des Ressources Humaines de chaque Entreprise selon la situation et les besoins.

Dans les situations exceptionnelles collectives susvisées, l'Entreprise peut être amenée à autoriser le travail à domicile pour des salariés non télétravailleurs disposant de moyens de connexion à distance.

6.5 - Situation exceptionnelle individuelle

En cas de situation individuelle exceptionnelle mettant le télétravailleur dans l'impossibilité de se rendre quotidiennement dans les locaux de l'Entreprise pour des raisons médicales (exemple : accident physique) ou personnelles, l'Entreprise peut déroger aux modalités collectives de télétravail et modifier de façon temporaire les jours de télétravail initialement prévus, sur demande du salarié et sur validation ou recommandation des acteurs médico-sociaux.

Les modifications temporaires (nombre de jours de télétravail, format...) dans les situations susvisées seront soumises à la validation de la Direction des ressources humaines de l'Entreprise et du responsable hiérarchique.

Dans ce cas, la règle des 3 jours ouvrés minimum de présence physique par semaine dans les locaux peut être modifiée par la Direction des Ressources Humaines de l'Entreprise selon la situation et les besoins.

ARTICLE 7 - Temps de travail

Le salarié en situation de télétravail exerce son activité dans le cadre des dispositions légales, conventionnelles et des accords collectifs relatifs au temps de travail en vigueur dans l'Entreprise.

Comme pour le travail réalisé dans l'Entreprise, l'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter notamment les durées maximales de travail et les durées minimales de repos.

Dans ce cadre, le télétravailleur s'engage à respecter les durées minimales de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (35 heures soit 24 heures de repos hebdomadaire auxquelles s'ajoutent 11 heures de repos quotidien). Par ailleurs, les salariés doivent se conformer aux dispositions spécifiques prévues par les accords collectifs applicables dans l'Entreprise. Les salariés relevant d'un régime de travail en heures doivent notamment respecter les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires. Ces dispositions sont rappelées dans l'avenant au contrat de travail.

Le décompte du temps de travail est effectué conformément aux accords collectifs en vigueur au sein de l'Entreprise.

Pendant la période de télétravail, le salarié doit enregistrer sa présence selon les procédures et le dispositif de gestion de temps applicables dans l'Entreprise.

Pendant les périodes de suspension du contrat de travail (maternité, maladie, congés ...), le salarié ne doit pas télétravailler.

Il est rappelé que le télétravail n'est pas cumulable sur les mêmes plages horaires avec une période d'astreinte ou une période dite du « meilleur effort » qui s'effectuent en application de dispositions spécifiques pouvant exister au sein de l'Entreprise.

Afin de respecter la vie privée du salarié en télétravail, le management en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en correspondance avec ses modalités habituelles de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur au sein de l'Entreprise.



Ainsi, le salarié en télétravail n'est pas contacté en dehors des horaires d'ouverture applicables au sein de son site d'affectation.

Le salarié en télétravail doit être en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'Entreprise.

Il est rappelé que l'employeur est tenu de respecter la vie privée des télétravailleurs.

Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier l'activité habituelle, la charge de travail ou l'amplitude de travail applicable lorsque le salarié effectue sa mission dans les locaux de l'Entreprise.

Compte tenu de cette nouvelle forme d'organisation du travail, les parties reconnaissent que les technologies de l'information et de la communication doivent être maîtrisées et dans ce cadre il est reconnu au télétravailleur un droit à la déconnexion. En application de l'accord Natixis Intégrée relatif au droit à la déconnexion du 6 juin 2018, il est précisé que le salarié n'a pas vocation à être connecté à ses outils informatiques, numériques et moyens de communication professionnels en dehors de ses horaires habituels de travail. Il se traduit par l'absence formelle d'obligation pour les salariés de se connecter, lire, et répondre aux messages et appels en dehors de leurs horaires habituels de travail.

Afin de s'assurer de la bonne appréhension du télétravail et du respect du droit à la déconnexion, le dispositif d'accompagnement prévu à l'article 13 du présent accord inclut une sensibilisation des salariés et du management aux bonnes pratiques d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre du télétravail.

ARTICLE 8 – Equipements de travail

Pendant la période de télétravail, le salarié utilise l'équipement professionnel mis à disposition par l'Entreprise, correspondant aux solutions techniques existant dans cette dernière. Cet équipement comporte un ordinateur portable permettant de travailler dans de bonnes conditions d'ergonomie et compatible avec les nécessités de transport au domicile, ainsi que les accessoires bureautiques nécessaires à la bonne exécution de l'activité en télétravail, selon les procédures définies au sein de l'Entreprise.

L'équipement professionnel mis à disposition par l'Entreprise est la propriété de l'Entreprise. Il doit être restitué intégralement, notamment en cas d'arrêt du télétravail à la demande du salarié ou de l'Entreprise, de départ de l'Entreprise ou en cas de suspension du contrat de travail, selon les pratiques en vigueur dans l'Entreprise.

Le salarié doit prendre soin du matériel mis à sa disposition.

En cas d'anomalie ou de tout défaut de fonctionnement de ce matériel, le salarié doit prévenir sans délai l'Entreprise via le service support au numéro qui lui est indiqué.

Le salarié utilise la solution de téléphonie proposée par l'Entreprise pour le dispositif de télétravail. Elle s'attache à mettre en place une solution permettant que le numéro personnel du salarié ne soit pas visible tant en émission qu'en réception d'appels.

Le salarié s'engage à n'utiliser l'équipement fourni par l'Entreprise que dans l'espace dédié au télétravail et avec les installations électriques ayant fait l'objet de l'attestation de conformité.

ARTICLE 9 - Frais

Les frais liés à l'exercice du télétravail (frais d'abonnement à Internet, frais d'électricité...) sont pris en charge par l'Entreprise à hauteur de 20 euros bruts par mois. Cette somme est versée sur le bulletin de paye aux télétravailleurs, quel que soit le nombre de jours de télétravail prévu dans l'avenant et le nombre de jours de télétravail effectué dans le mois. Elle est soumise à cotisations sociales et impôt sur le revenu.

Les frais de repas du télétravailleur ne sont pas pris en charge, sauf disposition spécifique plus favorable applicable dans l'Entreprise pour leurs salariés travaillant en dehors des locaux habituels de travail.

ARTICLE 10 - Droits individuels et collectifs

Le télétravailleur bénéficie dans le cadre de son activité en télétravail des mêmes droits et avantages individuels et collectifs que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant de manière permanente dans les locaux de l'Entreprise.

Ainsi, l'ensemble des règles applicables en matière de rémunération, de durée de travail, d'évaluation des résultats, d'accès à la formation, d'accès à l'information, de gestion de carrière sont identiques à celles des salariés travaillant dans les locaux de l'Entreprise.

ARTICLE 11 – Santé et sécurité

Il est rappelé que les dispositions légales et conventionnelles portant sur la santé et la sécurité au travail sont applicables au salarié en situation de télétravail.

11.1 – Accidents du travail

Conformément à l'article L. 1222-9 du Code du travail, l'accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé être un accident de travail au sens de l'article L. 411-1 du code de la sécurité sociale.

Ainsi, un accident survenu au télétravailleur à son domicile et/ou sa résidence secondaire pendant les jours de télétravail et dans la plage journalière de travail est soumis au même régime que s'il était survenu dans les locaux de l'Entreprise pendant le temps de travail. Dans ce cas, le télétravailleur doit informer son manager, en mettant en copie son Responsable Ressources Humaines, de l'accident dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 48 heures et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

11.2 – Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail, le télétravailleur doit en informer sans délai son manager et transmettre un justificatif dans les mêmes formes et les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'Entreprise.

11.3 – Conformité des conditions de travail au domicile

Afin de vérifier la bonne application des dispositions légales et conventionnelles portant sur la santé et la sécurité au travail, l'Entreprise et le CHSCT ou le Comité Social et Economique au regard des prérogatives de l'instance dans l'entité concernée, peuvent demander à avoir accès, le cas échéant, au domicile du télétravailleur. Cette demande est soumise à l'accord préalable de chaque télétravailleur concerné. La décision du télétravailleur est sans incidence sur la poursuite du télétravail.

ARTICLE 12 - Obligations du télétravailleur

12.1 – Règles de conformité

Le salarié en situation de télétravail s'engage à respecter l'ensemble des règles de conformité, et notamment le Règlement Intérieur de l'Entreprise, le Recueil des grands principes de Conformité, la Charte des ressources informatiques, numériques et technologiques, les procédures cadres, chartes, polices ou normes et les procédures déclinées mises à la disposition des salariés sur le portail de la Conformité et de la Sécurité des systèmes d'information.

Le salarié en situation de télétravail est particulièrement vigilant quant à la protection des documents et/ou données et/ou informations confidentielles. Il veille en particulier à ne transmettre aucune information à des tiers et prend toutes les précautions utiles afin de protéger l'accès à ces documents et/ou données professionnelles et/ou informations confidentielles nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions.

Dans le cadre du télétravail, l'impression de documents professionnels au domicile et dans la résidence secondaire est expressément interdite.

Le salarié en situation de télétravail fait les meilleurs efforts afin de protéger l'accès des données professionnelles éventuellement enregistrées sur son matériel informatique, en verrouillant l'accès à son matériel informatique afin de s'assurer qu'il en soit le seul utilisateur.

Le salarié s'engage par ailleurs à continuer à observer la discrétion la plus stricte sur les informations se rapportant aux activités de l'Entreprise auxquelles il a accès à l'occasion et dans le cadre de ses fonctions.

Les salariés exposés à de nombreuses informations sensibles et régulièrement inscrits sur des listes d'initiés occasionnels, ou les salariés inscrits sur une liste d'initiés habituels ou d'initiés permanents, pourront être amenés, à la demande de l'Entreprise, à signer une attestation renforçant leur engagement de confidentialité dans le cadre du télétravail.

12.2 – Autres obligations professionnelles

Le salarié est tenu d'observer les dispositions régissant les conditions de travail applicables à l'ensemble des salariés de l'Entreprise, ainsi que les règles générales concernant la discipline et la sécurité du travail précisées dans le Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Le salarié s'engage à respecter scrupuleusement les règles et les consignes qui lui sont fixées par son manager pour assurer le bon fonctionnement du télétravail.

ARTICLE 13 - Accompagnement du salarié en télétravail

13.1 - Sensibilisation aux bonnes pratiques

Le télétravailleur est accompagné dans la prise en main et l'utilisation des équipements mis à sa disposition.

Il est également sensibilisé aux bonnes pratiques spécifiques à cette forme d'organisation du travail, notamment en matière :

- d'organisation du temps de travail,
- d'aménagement du poste de travail,
- de sécurité des données,
- de communication avec ses collègues et les interlocuteurs de l'Entreprise.

Il s'engage, dans l'avenant à son contrat de travail, à participer aux actions d'accompagnement qui lui seront proposées. Un guide des bonnes pratiques ainsi qu'une foire aux questions (FAQ) seront transmis aux télétravailleurs.

Les managers des télétravailleurs sont également sensibilisés aux spécificités du télétravail et à ses impacts sur les modes de management. Un manager prenant une fonction d'encadrement d'une équipe au sein de laquelle le télétravail est mis en œuvre bénéficiera d'une action de sensibilisation s'il n'en avait pas déjà bénéficié.

13.2 - Suivi du salarié et charge de travail

La charge de travail du salarié en situation de télétravail doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant intégralement dans les locaux de l'Entreprise.

La charge de travail du salarié en situation de télétravail est évoquée dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

Des modalités de suivi et d'accompagnement pourront être complétées et précisées par chaque Entreprise.

Les salariés en télétravail s'engagent à contribuer aux actions de suivi et de bilan à la demande du management et de la Direction des Ressources Humaines.

13.3 - Assistance technique

En cas de problème technique relatif à l'équipement professionnel mis à disposition par l'Entreprise, les salariés contacteront le service support dont les coordonnées leur sont fournies et selon les conditions précisées par leur Entreprise au moment de la mise en place du télétravail.

En cas de problème de connexion et d'impossibilité de résolution immédiate du problème, le salarié doit informer son manager qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité.

ARTICLE 14 - Modalités et calendrier de déploiement du télétravail

La grande majorité des Entreprises ont mis en place le télétravail dans le cadre de l'accord du 26 juin 2015.

A l'issue de ce premier déploiement, chaque entité définit les modalités de candidature au télétravail soit en mode campagne annuelle a minima (avec des périodes de candidatures définies), soit au fil de l'eau (candidatures pouvant être examinées à tout moment de l'année), et les communique au sein de l'Entreprise.

ARTICLE 15 - Information/consultation des Instances Représentatives du Personnel

Lors de la mise en place du télétravail au sein d'une Entreprise comprise dans le champ d'application du présent accord, une procédure d'information/consultation sur les modalités de mise en place du télétravail est réalisée auprès du Comité d'entreprise et du CHSCT ou à défaut des délégués du personnel, ou du Comité Social et Economique au regard des prérogatives de l'instance dans l'entité concernée si ces instances existent dans l'Entreprise.

ARTICLE 16 – Commission de suivi de l'accord

Un bilan de la mise en œuvre du télétravail au sein des Entreprises comprises dans le champ d'application du présent accord est présenté annuellement à la commission de suivi.

La commission de suivi est composée de deux représentants par Organisation Syndicale représentative sur le périmètre Natixis Intégrée.

Ce bilan comporte notamment des informations sur les Entreprises ayant déployé le télétravail, le nombre de candidatures et le taux de validation, le taux et les motifs de refus, les caractéristiques démographiques des télétravailleurs (sexe, âge, statut, temps de travail, niveau d'encadrement, fonction...), les modalités d'exercice du télétravail (format, nombre de jours de télétravail...), les demandes de réversibilité et leur origine (employeur et salarié).

Le bilan peut intégrer également des éléments qualitatifs portant notamment sur les impacts du télétravail sur les modalités de fonctionnement, le management des équipes, le fonctionnement des outils mis à disposition, les bénéfices perçus par les télétravailleurs.

Par ailleurs, les sociétés comprises dans le champ d'application du présent accord présentent annuellement à leur Comité d'entreprise et CHSCT ou Comité Social et Economique au regard des prérogatives de l'instance dans l'entité concernée si ces instances existent dans l'Entreprise, un bilan du télétravail dès lors qu'il aura été déployé. Celui-ci comporte notamment les informations listées ci-dessus. La revue annuelle de l'éligibilité des postes et des modalités d'exercice est présentée annuellement dans les entités à l'occasion du bilan.

ARTICLE 17 - Durée - Révision – Dépôt

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans. A l'arrivée de ce terme, conformément à l'article L.2222-4 du Code du travail, il cessera immédiatement de produire tout effet.

Les Organisations Syndicales sont conviées à une nouvelle négociation sur le télétravail au moins 3 mois avant l'échéance du présent accord.

Il prend effet à compter de sa signature.

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions suivantes conformément à l'article L.2261-7-1 du Code du travail :

- Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel l'accord a été conclu, la procédure de révision ne pourra être engagée que par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de l'accord signataires ou adhérentes de cet accord ;
- A l'issue de cette période, la procédure de révision pourra être engagée par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de l'accord, peu important qu'elles soient ou non signataires ou adhérentes de l'accord ;
- Les personnes visées à l'article L.2261-7-1 du Code du travail peuvent à tout moment demander la révision de tout ou partie du présent accord, en adressant par lettre recommandée avec accusé de réception, un document exposant les motifs de la demande, l'indication des dispositions à réviser et la proposition de texte(s) de remplacement ;
- Dans un délai maximum d'un mois suivant la réception de ce courrier, les parties et / ou les organisations syndicales habilitées à réviser l'accord ouvrent une négociation en vue de la révision des dispositions de l'accord ;

- En cas de signature d'un avenant de révision, les dispositions de l'avenant de révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord initial à la date expressément prévue ou, à défaut, à la date du jour suivant le dépôt de l'avenant selon l'article L.2261-1 du Code du travail.

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

Conformément aux dispositions de l'article D. 2231-4 du Code du travail, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure prévue à cet effet.

Le présent accord sera également remis au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Le présent accord sera par ailleurs porté à la connaissance de l'ensemble des salariés concomitamment à la procédure de dépôt.

Fait à Paris, le 29 juin 2018
en 8 exemplaires originaux

Pour la Direction de NATIXIS :

Anne Lebel - Directrice des Ressources Humaines



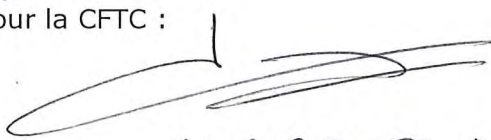
Pour les Organisations Syndicales :

Pour la CFDT :

Sophie DENILLE - WETTSTEM DSNW



Pour la CFTC :



H. CHEVALIER DSNW


Pour la CGT :

François Duchet - DSNW



Pour le SNB-CFE-CGC :

Lydia UNAN - DSNW



Pour l'UNSA

Régine HERBERT DSNW



ANNEXE 1 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE CONFORMITE DE L'ESPACE DE TRAVAIL AU DOMICILE DU SALARIE DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE CONFORMITE DE L'ESPACE DE TRAVAIL AU DOMICILE DU SALARIE DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL

Objet : Télétravail – Conformité de l'espace de travail au domicile du salarié (sécurité et confidentialité – assurance - conformité électrique)

Je soussigné(e) M, Mme _____, salarié(e) de _____ (entité), au sein de _____ (Direction/département), déclare souhaiter télétravailler au sein : *(Cocher les mentions utiles)*

de mon **domicile principal** situé à :

et de **ma résidence secondaire** * située à :

**(si je suis amené(e) également à télétravailler au sein de ce lieu)*

Je certifie sur l'honneur, et sous ma responsabilité pleine et entière, concernant le (ou les) domicile(s) coché(s) dans la présente attestation, que :

- mon espace de travail est conforme aux règles de sécurité, de confidentialité et de secret professionnel auxquelles il est soumis conformément aux articles 3.3 et 12 de l'accord Natixis Intégrée relatif au télétravail ;
- mon espace de travail est situé dans une pièce me permettant d'accomplir mes fonctions dans les meilleures conditions (notamment environnement calme et rangé, répondant à toutes les conditions de sécurité) ;
- il dispose d'une connexion internet répondant aux valeurs préconisées en fonction du besoin d'utilisation, en termes de débit minimal et de constance de sa qualité (accès internet stable avec un débit minimum conseillé de 2 Mbits/s).
- je suis couvert par une assurance « multirisque habitation » ;
- j'ai informé mon assureur du fait que je travaille à mon domicile tel que défini ci-dessus avec du matériel appartenant à l'Entreprise et je produis une attestation « multirisque habitation » pour le domicile tel que défini ci-dessus ;

M
u
Ry
Att

- je dispose d'un aménagement de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans les conditions de sécurité pour moi-même et pour les informations et documents professionnels que je pourrais être amené à utiliser,
- mes installations électriques sont conformes à la réglementation en vigueur pour la réalisation du télétravail, notamment qu'elles garantissent ma sécurité. A cet effet, j'ai pris connaissance de l'auto-diagnostic, et après l'avoir réalisé je déclare que mes installations sont conformes, notamment au niveau de :
 - l'accessibilité du tableau de distribution électrique et de ses organes de coupure,
 - la présence d'un disjoncteur différentiel (dispositif différentiel à courant résiduel), en amont de mes installations électriques,
 - la présence de dispositif(s) différentiel(s) résiduel(s) à haute sensibilité 30 MA sur la(les) ligne(s) alimentant mon poste de télétravail,
 - la présence de prises de terre des masses basse tension sur lesquelles je dois raccorder mon poste de télétravail, ces prises devant être munies d'obturateur,
 - la présence d'un dispositif de protection des surintensités (bon calibrage des disjoncteurs),
 - et plus généralement l'absence de matériel vétuste ou inadapté à l'usage, de traces d'échauffement sur mes installations électriques, de matériel électrique présentant des parties sous tension accessibles, du bon état mécanique et de la bonne fixation du matériel électrique.

Je déclare avoir rempli cette attestation en toute connaissance de cause et notamment après avoir réalisé l'auto-diagnostic électrique de mes installations**.

J'ai bien noté, en conséquence, que cette attestation dégageait Natixis de toute responsabilité concernant la conformité de mes installations électriques.

*** Cf. « Procédure de diagnostic électrique au domicile » : il est rappelé qu'au moment de la mise en place du télétravail, à l'issue de l'auto-diagnostic, et en cas de doute, le salarié a la possibilité, avant de remplir la présente attestation, de demander la réalisation au préalable d'un diagnostic de contrôle de ses installations électriques par un organisme agréé et certifié (diagnostic pris en charge par l'Entreprise). S'il n'a pas souhaité demander la réalisation d'un diagnostic de contrôle de ses installations électriques par un organisme agréé certifié, au moment de la mise en place de son activité en télétravail, le salarié peut cependant en demander la réalisation à tout moment, dans les conditions prévues par l'article 3.3.3 de l'accord Natixis Intégrée relatif au télétravail.*

Fait à _____ le _____

Signature du salarié

M *an*
W
FD
AK

ANNEXE 2 : Liste des sociétés entrant dans le champ d'application du présent accord Natixis Intégrée relatif au télétravail

Natixis SA

Pôle Services Financiers Spécialisés

Natixis Interépargne
Natixis Intertitres
Natixis Factor
Natixis Financement
CEGC (Cie Européenne de Garanties et Cautions)
Natixis Lease
Natixis Car Lease
Natixis Payment Solutions

Natixis Coficiné
Media Consulting Investment (MCI) } UES

Pôle Asset & Wealth Management

AEW Ciloger

Natixis Wealth Management
Vega Investment Managers
Sélection 1818 } UES

Ostrum Asset Management
Natixis Asset Management Austerlitz 2
(*dénomination actuelle dans le cadre du projet Europa*)
Natixis Investment Managers
Natixis Investment Managers Distribution
NAM Finance
Axeltis
Mirova
Mirova Althelia (Ecosphere Capital Limited)
Seeyond } UES

Euro Private Equity France
Naxicap Partners
Seventure Partners
Alliance entreprendre

Pôle Assurance

BPCE Assurances Production Services
BPCE Assurances
BPCE Relation Assurances
BPCE Vie

Handwritten signatures and initials in blue ink:
A large stylized signature at the top.
Initials 'M' and 'S' on the left.
Initials 'FD' and 'AH' on the right.
The number '27' is written below the initials.