

ACCORD SUR LES HORAIRES SPECIFIQUES ET PERMANENCES AU SEIN DE BPCE INFOGERANCE ET TECHNOLOGIES

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	2
ARTICLE 1 – VOLONTARIAT.....	3
ARTICLE 2 – PÔLES DE PERMANENCES ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.....	3
ARTICLE 3 – PERMANENCES DE SEMAINE (LUNDI A VENDREDI)	4
ARTICLE 3.1 – DÉFINITION	4
ARTICLE 3.2 – ORGANISATION	4
ARTICLE 3.3 – PERSONNEL CONCERNÉ.....	5
ARTICLE 3.4 – INDEMNISATION.....	5
ARTICLE 4 – ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS.....	6
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L’ACTIVITE DATACENTER	7
ARTICLE 5.1 – ORGANISATION DES PERMANENCES DATACENTER.....	7
ARTICLE 5.2 – MODALITÉS	8
ARTICLE 5.3 – INDEMNISATION.....	8
ARTICLE 6 – HORAIRES SPECIFIQUES LIES A L’ACTIVITE « COMMUNICATIONS CLIENTS ET SIRENE » .	8
ARTICLE 6.1 - ORGANISATION	8
ARTICLE 6.2 - PERSONNEL CONCERNÉ	9
ARTICLE 6.3 - HORAIRES DE TRAVAIL.....	9
ARTICLE 6.3. 1- ACTIVITE « COMMUNICATIONS CLIENTS ET SIRENE »	9
ARTICLE 6.4 - INDEMNISATION	10
ARTICLE 7- DISPOSITIONS FINALES.....	10
ARTICLE 7.1 – SUBSTITUTION DES USAGES ET ACCORDS COLLECTIFS ET FIN DE LA PERIODE TRANSITOIRE.....	10
ARTICLE 7.2 - DUREE DE L’ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR	11
ARTICLE 7.3 - SUIVI	11
ARTICLE 7.4 :	11
ARTICLE 7.5 - RÉVISION	11
ARTICLE 7.6 - DÉNONCIATION	11
ARTICLE 7.7 – DÉPOT ET PUBLICITÉ DE L’ACCORD.....	12
ANNEXE :	14



Entre l'entreprise **BPCE Infogérance et Technologies**, Groupement d'Intérêt Economique dont le siège social est situé au 110 avenue de France, 75013 Paris, représentée par Laurent MAGNE, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines

Et

Les **organisations syndicales représentatives** au sein de BPCE-IT :

- CFDT ;
- SUD-Solidaires ;
- UNSA.

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans la négociation indiquée dans l'accord d'adaptation Natixis SA / BPCE-IT du 21 décembre 2020, et plus particulièrement en son article 3.2.3 qui définit d'une part le régime temporaire applicable aux salariés concernés par le transfert de leur contrat de travail de Natixis SA vers BPCE-IT au 1er janvier 2021 au titre des astreintes, des interventions, des horaires spécifiques, permanences et des travaux exceptionnels réalisés par leurs soins et d'autre part, l'engagement de rouvrir, au sein de BPCE-IT, une négociation sur ces thématiques.

Ainsi, le présent accord se substitue entièrement, à compter de sa date d'entrée en vigueur, à l'accord sur les horaires spécifiques et permanences au sein de BPCE Infogérance et Technologies du 17 octobre 2017 entré en vigueur le 1er janvier 2018, dans sa version en vigueur.

Le présent accord, à compter de sa date d'entrée en vigueur, entraîne également la fin de l'application de l'article 3.2.3 de l'accord d'adaptation Natixis SA / BPCE-IT du 21 décembre 2020. L'intégralité des salariés de BPCE-IT, relevant ou non d'une population visée par un transfert de son contrat de travail au 1er janvier 2021, se voit donc appliquer, sans restriction et sans cumul avec d'autres stipulations, le présent accord relatif aux horaires spécifiques et permanences au sein de BPCE Infogérance et Technologies.

BPCE Infogérance et Technologies, par la nature de ses activités de production informatique, doit être en mesure de garantir la continuité de service et la réactivité nécessaire auprès de ses clients, notamment pour les services critiques. Afin de répondre à cette nécessité, il y a lieu de mettre en place un dispositif de permanences, assurant une présence pour certaines fonctions sur des plages horaires particulières (notamment sur les plages variables définies par l'accord sur l'aménagement du temps de travail de BPCE Infogérance et Technologies). Il contribue à garantir le niveau de qualité de services attendu par les clients et à préserver l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des femmes et des hommes de BPCE Infogérance et Technologies. Les parties signataires ont souhaité, par


 DS
 LM


 DS
 LM


 DS
 LM

la voie de la négociation collective, encadrer les dispositions relatives aux horaires spécifiques et aux permanences.

Le présent texte a pour objet la mise en place d'organisations spécifiques du temps de travail dérogatoires à celles prévues par l'accord collectif sur l'aménagement du temps de travail de BPCE Infogérance et Technologies du 18 juillet 2016.

Ces organisations spécifiques sont déclinées dans le présent accord en fonction des activités concernées.

ARTICLE 1 – VOLONTARIAT

A l'exception des dispositions spécifiques applicables au DATACENTER et au SERVICE CLIENT aux fonctions de coordination de crise, lorsque la notion de volontariat est évoquée dans le présent accord, elle s'entend comme le fait d'accepter, après sollicitation, les horaires proposés lors de l'établissement du planning. L'éventuel refus n'entraînera aucune conséquence pour le salarié.

ARTICLE 2 – PÔLES DE PERMANENCES ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

La mise en place des permanences concerne certaines fonctions nécessitant une réactivité accrue de salariés affectés à un pôle de compétences.

Un pôle de compétence réunit l'ensemble des personnes internes ou externes disposant d'un certain niveau de compétence sur un domaine donné. Les parties conviennent que la mise en place des permanences est organisée en fonction des besoins opérationnels en prenant en compte le nombre de salariés volontaires dans le pôle de compétence ainsi que leur besoin de montée en compétences.

A titre informatif, la liste des pôles de compétence identifiés au jour de la signature du présent accord est listée en annexe. Elle n'est pas exhaustive car seuls les pôles de compétence donnant lieu à une astreinte régulière ou à une permanence sont répertoriés.

Un pôle de compétence donné peut comprendre :

- Un pôle d'astreinte, sous-ensemble du pôle de compétence, composé des personnes internes ou externes affectées au système des astreintes régulières telles que définies par l'accord sur les astreintes et interventions au sein de BPCE-IT
- Un pôle de permanence, sous-ensemble du pôle de compétence, composé des personnes internes ou externes affectées aux permanences.

Une personne peut appartenir simultanément à un pôle d'astreinte et à un pôle de permanence, uniquement à l'un des deux ou à aucun.

Au sein d'un pôle de compétence, le groupe constitué de l'ensemble des personnes pouvant réaliser la même permanence, qu'elles soient internes à BPCE-IT ou prestataires, est un pôle de permanence.


 DS
 UM


 DS
 TD


 DS
 GG

Un pôle de permanence est en général, à un moment donné, en fonction de l'organisation, rattaché à une structure organisationnelle au niveau d'une unité managériale. Le responsable de cette structure est donc responsable du pôle de permanence (le planificateur).

Si un pôle de compétence est commun à plusieurs unités managériales un des responsables est désigné responsable du pôle de permanence.

ARTICLE 3 – PERMANENCES DE SEMAINE (LUNDI A VENDREDI)

ARTICLE 3.1 – DÉFINITION

Si l'organisation de principe du temps de travail au sein de l'entreprise repose sur le régime des horaires variables, certaines fonctions nécessitent de recourir à des horaires spécifiques, afin d'assurer une permanence d'activité dans ces fonctions.

Une permanence constitue une contrainte d'organisation du travail nécessitant la présence à son poste de travail d'un ou de plusieurs salariés durant une période comprise dans l'amplitude horaire « 7h- 19h » du lundi au vendredi.

On distingue la permanence du matin et la permanence de l'après-midi :

- **1) La permanence de semaine « matin » :**

Le début de la permanence de semaine « matin » est définie en fonction de la criticité de la fonction de production applicative ou de la fonction de gestion des infrastructures concernée et est fixée soit à 7h soit à 8h. Elle prend fin à 13 heures afin d'assurer à la fois la présence pendant la pause méridienne et le recouvrement avec la permanence de l'après-midi.

- **2) La permanence de semaine « après midi » :**

Le début de la permanence de semaine « après-midi » démarre à 12h30 et se termine, en fonction de la criticité de la fonction de production applicative ou de la fonction de gestion des infrastructures, soit à 18 h soit à 19h.

Cette organisation ne permet pas au salarié en décompte horaire de disposer complètement des horaires variables pour son heure d'arrivée ou son heure de départ ou sur la plage méridienne. Afin de tenir compte du temps de travail quotidien défini par l'accord d'entreprise relatif à l'aménagement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise, les parties signataires ont convenu des dispositions suivantes (quelle que soit l'heure de début ou de fin de la permanence) :

- Le salarié effectuant une permanence de semaine « matin » a la possibilité de ne pas respecter la plage fixe de l'après-midi telle que définie par l'accord susvisé.
- Le salarié effectuant une permanence de semaine « après-midi » a la possibilité de ne pas respecter la plage fixe du matin telle que définie par l'accord susvisé.

ARTICLE 3.2 – ORGANISATION

Les permanences de semaine s'effectuent selon une période de 5 jours consécutifs du lundi au vendredi, sauf circonstances exceptionnelles.





La permanence de semaine peut être assurée par la même personne tous les jours ou par des personnes différentes en fonction de la planification retenue. La planification est annuelle avec une validation trimestrielle.

Ces permanences s'effectuent sur la base du volontariat, c'est-à-dire par les salariés qui, après sollicitation, lors de l'établissement du planning, acceptent cette organisation du travail au sein du service impacté. L'éventuel refus n'entraînera aucune conséquence pour le salarié.

Le principe de rotation entre les personnes concernées est retenu.

Les salariés volontaires pour effectuer des permanences s'engagent pour la durée de la planification annuelle. Ils ont la possibilité de se désengager immédiatement en cas de circonstances exceptionnelles. Dans les autres cas, un délai de prévenance de 5 semaines devra être respecté.

Les plannings seront établis par le responsable du pôle de permanence qui en contrôle également l'efficacité et communiqués aux salariés chaque trimestre.

ARTICLE 3.3 – PERSONNEL CONCERNÉ

Les pôles des compétences concernés à ce jour sont visés en annexe. Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des besoins qui pourraient apparaître à la suite de modifications de périmètre ou de conventions, des évolutions réglementaires, de l'organisation de l'entreprise. Ces éventuelles évolutions font l'objet d'une information du CSE.

Comme les autres catégories de salariés et quelle que soit la nature de leur contrat de travail, les salariés en forfait annuel en jours tels que définis par l'accord sur l'aménagement du temps de travail, sont susceptibles d'effectuer des permanences.

ARTICLE 3.4 – INDEMNISATION

Les salariés qui effectuent une permanence de semaine y compris les salariés cadres au forfait annuel en jours bénéficient d'une indemnité forfaitaire en euros de :

	INDEMNISATION FORFAITAIRE EN EUROS DES PERMANENCES DE SEMAINE			
	MATIN De 7h à 13h	MATIN de 8h à 13h	APRES-MIDI de 12h30 à 18h	APRES-MIDI de 12h30 à 19h
Du lundi au jeudi	11 € bruts/jour	9 € bruts/jour	9 € bruts/jour	11 € bruts/jour
Le vendredi	11 € bruts/jour	9 € bruts/jour	11 € bruts/jour	13 € bruts/jour
Veille de jours fériés ou jour de pont (soit un jour compris entre un jour férié et un week-end)	13 € bruts/jour	11 € bruts/jour	11 € bruts/jour	13 € bruts/jour

Les salariés dont le temps de travail est décompté en heures et qui sont soumis aux dispositions relatives aux horaires variables telles que définies par l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail peuvent, au choix du salarié, opter pour une indemnisation forfaitaire en temps en lieu et place de l'indemnité forfaitaire en euros décrite ci-dessus. Dans ce cas, les salariés qui effectuent une





permanence de semaine (hors cadre au forfait annuel en jours) bénéficient de l'indemnisation forfaitaire en temps suivante :

	INDEMNISATION FORFAITAIRE EN TEMPS DES PERMANENCES DE SEMAINE (uniquement pour les salariés en décompte horaire)			
	MATIN De 7h à 13h	MATIN De 8h à 13h	APRES-MIDI De 12h30 à 18h	APRES -MIDI De 12h30 à 19h
Du lundi au jeudi	45 minutes	30 minutes	30 minutes	45 minutes
Le vendredi	45 minutes	30 minutes	45 minutes	60 minutes
Veille de jours fériés ou jour de pont (soit un jour compris entre un jour férié et un week-end)	60 minutes	45 minutes	45 minutes	60 minutes

Lorsque le salarié (hors cadre au forfait annuel en jours) opte pour l'indemnisation forfaitaire en temps des permanences, le temps ainsi accordé alimente un compteur spécifique.

Ces heures d'indemnisation forfaitaire en temps cumulées sur le compteur peuvent être prises à la demi-journée ou à la journée dès lors que le compteur est suffisamment alimenté. Les heures d'indemnisation forfaitaire en temps non prises à la date du 31 janvier de l'année N+1 sont payées au salarié selon les modalités d'indemnisation forfaitaire en euros prévues à l'article 3.4 du présent accord.

ARTICLE 4 – ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS

Consciente de la nécessité d'accompagner les salariés, la Direction s'engage à :

- Réaliser par le responsable de pôle un bilan individuel avec chaque salarié susceptible d'intégrer le pôle de permanence afin d'appréhender les difficultés pour intégrer le système des permanences (volontariat, habilitations, périmètre à couvrir, compétences multi-SI, ...). A l'issue, sa mise en œuvre sera planifiée en intégrant les éventuelles formations et les habilitations nécessaires.
- Accompagner la montée en compétence progressive des salariés au sein des pôles de compétence et apporter une vigilance renforcée sur l'accompagnement RH desdits salariés. Dans ce cadre, le salarié qui en exprime le besoin, peut échanger avec le responsable hiérarchique (retour d'expérience) après chaque semaine de permanence le temps de la montée en compétence. Pendant cette période de montée en compétences, il bénéficie également d'un entretien d'évaluation des compétences tous les 6 mois permettant la mise à jour du plan de gestion des compétences pour chacun des salariés réalisant des permanences
- Accompagner les managers concernés dans la mise en œuvre du présent accord (accompagnement RH, outil de reporting).

La Direction s'engage également à assurer l'accompagnement RH des salariés et des managers dans la mise en œuvre opérationnelle de ces dispositifs au quotidien.



ARTICLE 5 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'ACTIVITE DATACENTER

BPCE Infogérance et Technologies a la responsabilité d'assurer et de garantir la continuité d'exploitation du DATACENTER. L'activité DATACENTER conduit à prévoir une organisation particulière du temps de travail, dérogeant au principe d'horaires variables prévu par l'accord d'entreprise relatif à l'aménagement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise, et ceci afin d'assurer une présence et un service minimum pendant les heures de services.

Une présence et un service minimum pendant les plages horaires de service sont imposés aux salariés afin de garantir la continuité d'exploitation du DATACENTER.

Compte tenu des spécificités propres à l'activité DATACENTER, il est décidé de mettre en place des permanences comprenant des modalités particulières d'organisation décrites ci-après, dérogeant aux dispositions figurant à l'article 3 du présent accord.

Comme les autres catégories de salariés et quelle que soit la nature de leur contrat de travail, les salariés en forfait annuel en jours tels que définis par l'accord sur l'aménagement du temps de travail, sont susceptibles d'effectuer des permanences.

ARTICLE 5.1 – ORGANISATION DES PERMANENCES DATACENTER

L'organisation du travail sur l'activité DATACENTER nécessite la présence à son poste de travail d'un ou de plusieurs salariés durant une période comprise dans l'amplitude horaire « 7h- 19h » du lundi au vendredi. Afin de répondre à cette contrainte, des permanences de semaine (du lundi au vendredi) sont mises en place.

Ces permanences sont mises en place selon les modalités suivantes pour les équipes DATACENTER :

- Une permanence de semaine « matin » qui débute à 7h et prend fin à 13h afin d'assurer à la fois la présence pendant la pause méridienne et le recouvrement avec la permanence de l'après-midi ;
- Une permanence de semaine « après-midi » qui débute à 12h30 et prend fin à 19h.

Les permanences de semaine s'effectuent selon une période de 5 jours consécutifs du lundi au vendredi, sauf circonstances exceptionnelles.

La permanence de semaine peut être assurée par la même personne tous les jours ou par des personnes différentes en fonction de la planification retenue. La planification est annuelle avec une validation trimestrielle.

Les plannings seront établis par le responsable du pôle de permanence qui en contrôle également l'efficacité et communiqués aux salariés chaque trimestre.



ARTICLE 5.2 – MODALITÉS

La mise en place des permanences pour l'activité DATACENTER prend en compte le volontariat et l'adhésion de l'ensemble des collaborateurs des équipes. L'organisation des horaires sera construite d'une façon concertée avec les différents collaborateurs pour garantir ce service minimum avec l'arbitrage du responsable de service si nécessaire.

Par contre, si un consensus n'est pas obtenu, alors le hiérarchique imposera l'organisation permettant d'assurer les présences sur les plages de permanences retenues.

ARTICLE 5.3 – INDEMNISATION

Compte tenu de la spécificité de l'activité DATACENTER, les salariés relevant de l'activité DATACENTER qui effectuent une permanence de semaine y compris les salariés cadres au forfait annuel en jours bénéficient d'une indemnité forfaitaire en euros uniquement, soit :

	INDEMNISATION FORFAITAIRE EN EUROS DES PERMANENCES DE SEMAINE	
	MATIN De 7h à 13h	APRES-MIDI de 12h30 à 19h
Du lundi au jeudi	11 € € bruts/jour	11 € € bruts/jour
Le vendredi	11 € € bruts/jour	13 € bruts/jour
Veille de jours fériés ou jour de pont (soit un jour compris entre un jour férié et un week-end)	13 € bruts/jour	13 € bruts/jour

ARTICLE 6 – HORAIRES SPECIFIQUES LIES A L'ACTIVITE « COMMUNICATIONS CLIENTS ET SIRENE »

L'activité de communications Clients et SIRENE conduit à prévoir une organisation particulière du temps de travail pour les salariés affectés à cette activité dérogeant en partie au principe d'horaires variables prévu par l'accord d'entreprise relatif à l'aménagement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise, et ceci afin de garantir une présence pendant les plages de disponibilité des services en semaine et le samedi, et un effectif suffisant selon les tranches horaires.

ARTICLE 6.1 - ORGANISATION

L'organisation est basée sur le principe du volontariat et sur l'adhésion de l'ensemble des collaborateurs des équipes. Dans le cas où les impératifs de présence ne seraient pas respectés, le responsable hiérarchique pourra désigner des collaborateurs sur les plages horaires ci-après définies et faire appel à de la prestation.

Un planning trimestriel prévisionnel des horaires est établi par le responsable hiérarchique. Les salariés concernés sont informés du planning mensuel au moins 15 jours avant le début du mois considéré.


 DS


 DS


 DS

ARTICLE 6.2 - PERSONNEL CONCERNÉ

La fonction concernée est :

- **Communications Clients et SIRENE** : pour les activités de pilotage des flux / stocks d'incidents réalisées par les « incidents managers » (gestion des escalades des établissements, gestion de la communication et gestion de crise « SIRENE »).

ARTICLE 6.3 - HORAIRES DE TRAVAIL

Pour couvrir la plage de disponibilité des services et un effectif suffisant selon les tranches horaires, des contraintes de présence sont organisées selon deux cycles, en veillant à respecter la durée hebdomadaire de référence de travail de l'entreprise (soit 39 h/semaine) :

- Les semaines de travail du lundi au vendredi, l'horaire de chaque journée étant déterminé en fonction de plages horaires ci-après définies (« PERIODE 1 »)
- Les semaines de travail du mardi au samedi, l'horaire de chaque journée étant déterminé en fonction de plages horaires ci-après définies (« PERIODE 2 »).

Lorsque le salarié est affecté à une plage horaire obligatoire sur une période de travail, il bénéficie, pour cette période, d'un aménagement du dispositif d'horaires variables tel que prévu par l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise, selon les modalités suivantes :

- Le salarié doit être obligatoirement présent à minima sur les plages horaires définies et respecter la durée hebdomadaire de référence de travail effectif de 39 heures
- Le salarié ne bénéficie pas des plages fixes et des plages variables tel que prévu par l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise (article 5.1 dudit accord).

Les salariés en décompte horaire n'ayant pas de contrainte de présence peuvent pratiquer l'horaire variable tel que prévu par l'accord relatif à l'aménagement du temps de travail en vigueur dans l'entreprise.

ARTICLE 6.3. 1- ACTIVITE « COMMUNICATIONS CLIENTS ET SIRENE »

Pour l'activité « Communications Clients et SIRENE », la plage de couverture est la suivante :

- du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30,
- le samedi de 8h à 17h.

Pour garantir la présence d'un effectif suffisant pendant toute la plage, plusieurs plages horaires de présence obligatoire sont mises en place selon les modalités suivantes, hors dispositions contractuelles particulières :

Du lundi au vendredi :

- Plage A : de 7h30 à 16 heures
- Plage B : de 8h30 à 17 heures
- Plage C : de 10 heures à 18h30



Le samedi :

- Plage D : de 8 heures à 16 heures
- Plage E : de 9 heures à 17h.

Le samedi est assuré par l'affectation de deux personnes à la période 2 (du mardi au samedi) par rotation.

Les salariés sont affectés principalement sur la période 1 (du lundi au vendredi) et le samedi est assuré par l'affectation de deux personnes à la période 2 (du mardi au samedi) par rotation.

La pause méridienne est fixée à 30 minutes minimum et ne doit pas excéder 1 heure, avec la contrainte de s'organiser pour garantir une présence pendant la plage du déjeuner.

ARTICLE 6.4 - INDEMNISATION

L'activité « Communications Clients et SIRENE » imposant une contrainte de présence obligatoire sur des plages horaires définies, les parties conviennent des modalités d'indemnisation suivantes :

- Pour les plages horaires de présence obligatoire du lundi au vendredi :

	INDEMNISATION FORFAITAIRE DES PLAGES HORAIRES DE PRESENCE OBLIGATOIRE		
	PLAGE A	PLAGE B	PLAGE C
Du lundi au vendredi	11 € bruts/jour	9 € bruts/jour	9 € bruts/jour
Veille de jours fériés ou jour de pont (soit un jour compris entre un jour férié et un week-end)	13 € bruts/jour	11 € bruts/jour	11 € bruts/jour

- Pour les plages horaires de présence obligatoire le samedi : indemnisation forfaitaire de 115 € bruts par samedi travaillé.

ARTICLE 7- DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 7.1 – SUBSTITUTION DES USAGES ET ACCORDS COLLECTIFS ET FIN DE LA PERIODE TRANSITOIRE

Les dispositions du présent texte se substituent intégralement aux dispositions des accords collectifs, usages, engagements unilatéraux, pratiques et spécificités locales entrant dans le champ d'application du présent accord et antérieurement applicables.





ARTICLE 7.2 - DUREE DE L'ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

ARTICLE 7.3 - SUIVI

Les parties conviennent d'un nécessaire suivi de la mise en œuvre du présent accord. Pour ce faire, il est mis en place une commission de suivi de l'accord.

Cette commission est composée des délégués syndicaux des organisations syndicales représentatives signataires de l'accord et de représentants de la DRH. Elle se réunit une fois par an. A titre dérogatoire, pour le premier exercice d'application du présent accord, cette commission se réunit semestriellement.

Les finalités de cette commission sont les suivantes :

- veiller aux modalités de mise en œuvre des dispositions relatives aux permanences pendant toute la période de mise en place du dispositif ;
- veiller aux modalités de mise en œuvre des horaires spécifiques notamment pour l'activité Communications Clients et SIRENE
- étudier les modalités pratiques de mise en application des dispositions de l'accord ;
- identifier les éventuelles adaptations qui pourraient être apportées par voie de révision.

ARTICLE 7.4 :

Les parties s'engagent à aborder dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée la revalorisation des montants d'indemnisation prévus aux articles 3.4, 5.3 et 6.4 du présent texte.

ARTICLE 7.5 - RÉVISION

La révision du présent accord pourra intervenir selon les conditions et formalités définies par les dispositions en vigueur du Code du travail. A titre informatif, ces dispositions sont actuellement définies par l'article L.2261-7-1 du code du travail.

ARTICLE 7.6 - DÉNONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, après un préavis de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation.

La mise en œuvre de la procédure de dénonciation par l'une des parties doit être précédée par l'envoi aux autres parties signataires d'une lettre recommandée avec accusé de réception expliquant les motifs de cette dénonciation et est déposée auprès de la Direction régionale interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS) et de l'emploi et au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes.





ARTICLE 7.7 – DÉPOT ET PUBLICITÉ DE L'ACCORD

Un exemplaire signé de cet accord est remis à chaque signataire. L'accord est notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Le présent accord est déposé, à la diligence de l'employeur, conformément aux dispositions des articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail. Il est déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail dénommée « TéléAccords » accompagné des pièces prévues aux articles D. 2231-6 et D. 2231-7 du code du travail.

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L. 2231-5-1 du code du travail.

Un exemplaire est adressé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

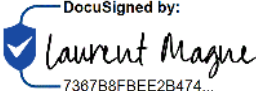
Cet accord est également porté à connaissance du personnel sur l'intranet.

 DS

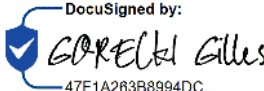
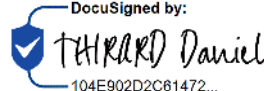
 DS

 DS

Fait à Paris, le 7 décembre 2021, en un exemplaire original signé électroniquement.

<p><u>Pour la Direction de BPCE-IT</u></p> <p>Monsieur Laurent MAGNE en qualité de Directeur des Ressources Humaines</p>	<p>DocuSigned by:</p>  <p>7367B8FBEE2B474...</p>
---	--

Pour les Organisations Syndicales Représentatives au sein de BPCE-IT.

<p><u>Pour la CFDT</u></p> <p>Monsieur Gilles GORECKI en qualité de délégué syndical</p>	<p>DocuSigned by:</p>  <p>47F1A283B8994DC...</p>
<p><u>Pour l'UNSA</u></p> <p>en qualité de délégué-e syndical-e</p>	
<p><u>Pour SUD-Solidaires</u></p> <p>Monsieur Daniel THIRARD en qualité de délégué syndical</p>	<p>DocuSigned by:</p>  <p>104E902D2C81472...</p>

ANNEXE :

A titre informatif, à la date de signature du présent accord les périmètres des pôles de compétence visés à l'article 1.3.1 du présent accord sont les suivantes :

Périmètres des pôles de compétence	Pôles d'astreinte	Pôles de permanence
1) PRODUCTION		
Equinoxe Front Agences	X	
Equinoxe Work Flow	X	
MYSYS Flux	X	
MYSYS Front Agence	X	
MYSYS PFA	X	
MYSYS Work Flow	X	
DBA Open	X	
Décisionnels	X	
Client Epargne	X	
Crédit	X	
Entreprise numérique	X	
Risques Finances	X	
Exploitation SI Assurances	X	
Exploitation PFB Socram CHROME	X	X
BPCE SA-Application production	X	
BPCE SA-Base de données	X	
BPCE SA-Flux	X	
CLI- Base de Données	X	
ECHANGES-Exploitation ESP, BIP, PRISMOP	X	X
ECHANGES-Parme	X	X
Cœur Equinoxe	X	
Equinoxe Cyber (Banque à distance)	X	
Equinoxe Gestion des flux	X	
Equinoxe PFA distribué	X	
FINANCEMENT-Exploitation Applications	X	
MENIGA	X	
MONETIQUE-Exploitation Automates	X	
MONETIQUE-Exploitation Front Mid Office	X	X
MYSYS-Banque à distance Mysys	X	X
MYSYS-Batch	X	X





MYSYS-TP	X	
Base de Données 2	X	
PCL Banque à distance 89C3	X	
SI Privatifs et PALATINE Open	X	X
TITRE-Exploitation Applications	X	X
Data Applis	X	
Data Socles	X	
Décisionnel Equinoxe	X	
Décisionnel Mysys	X	
Admin Dir RETAIL	X	
Data For Ops	X	
DBA Open Dir RETAIL	X	
ICG	X	
Middleware distribués	X	
Outil Supervision & APM	X	
Web API	X	
Corporate et Data	X	
MAINFRAME	X	
PAIEMENTS	X	
Plateforme appli prod	X	
Plateforme Clients	X	
PRODUCTION	X	
PRODUCTION_AGENCES	X	
Admin ZOS Mysys		X
Banque à distance Mysys		X
ECHANGES-Exploit ESP, BIP, PRI		X
ECHANGES-Parme		X
Editique Mysys		X
Exploitation PFE nationale		X
Exploitation MON BO SC		X
Exploitation MON FMO		X
Exploitation PFB et SOCRAM CHROME		X
Exploitation Systèmes centraux TIT		X
Exploitation Systèmes distribut TIT		X
SI Privatifs et PALATINE Open		X
PERM Suivi des traitements open Mysys		X
MESSAGING	X	
ORDONNANCEMENT DISTRIBUE	X	
Transfert fichiers Dir RETAIL	X	
Equinoxe Batch	X	
MONETIQUE-Exploit Back Office	X	

MYS/EQX MDD & SGBD	X	
MYSYS-Administration	X	X
MYSYS-Suivi traitements	X	X
NATIXIS-Exploitation Ech Finance	X	
NATIXIS-Admin Mainframe	X	
NATIXIS-DBA Mainframe Dir RETAIL	X	
NATIXIS-MDD & SGBD	X	
Exploitation Applications & ordonnancement	X	X
Stockage Mainframe	X	
Système Mainframe	X	
2) INFRASTRUCTURES		
AIX	X	
Sauvegardes / restaurations	X	X
MANAGER_RESEAU	X	
PIPELINE	X	
SOFTWARE FACTORY NATIXIS	X	
Gestion Salles inform. Albiréo	X	X
Campus Albiréo	X	
LAN Datacenter	X	
Infra DHCP/IPAM	X	
WAN RESEAU Haut-débit & BBG	X	
Gestion Salles inform. Antares	X	
B2C et répartition charge	X	
Firewall ips et VPN site	X	
WAN Agences et LAN distribué		X
Réseaux Agences	X	X
BPCE SA-Réseaux CAMPUS	X	
Socle Oracle	X	
Socle SQL Serveur	X	
Services Distribués	X	
Sauvegardes Distribuées	X	
Stockage Distribué	X	
Linux	X	
Virtualisation Distribués	X	
Windows serveurs	X	
3) PLATEFORME COLLABORATEURS		
PLATEFORME COLLAB	X	
Annuaire Distribués	X	
MDM	X	
Messagerie	X	
Postes virtuels Citrix	X	



Postes Utilisateurs		x
Service téléphonie & visio	x	
Centre relation clients Mysys	x	
Infrastructure Collaborateurs	x	
4) SECURITE		
Sécurité	x	
NATIONAL_HABILIT	x	
Mainframe	x	
Authent et CFN	x	
PKI & CERTIF	x	
Sécurité Réseau	x	
Sécurité Système	x	
SOC	x	
5) SI INTERNE		
Exploitation SI Interne	x	x
6) TOUR DE CONTRÔLE		
Incidents et Coordination de Crise	x	
Supervision Editique		x
Supervision des Services & Flux	x	



