



Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail au sein de l'UES La Banque Postale

ENTRE LES SOCIETES ENUMEREES CI-APRES :

La Banque Postale, Société Anonyme à Directoire et Conseil de surveillance, au capital de 3 413 734 750 euros, dont le siège social est situé au 115, rue de Sèvres 75275 Paris Cedex 06, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 421 100 645

La Banque Postale Gestion Privée, Société Anonyme à Directoire et Conseil de surveillance au capital de 1 000 000 d'euros, dont le siège social est situé 115 rue de Sèvres 75275 Paris Cedex 06, immatriculée au Registre de commerce et des sociétés sous le numéro 428 767 941

La Banque Postale Crédit Entreprises, Société par Actions simplifiée au capital de 220 000 000 euros, dont le siège social est situé 115, rue de Sèvres 75275 Paris Cedex 06, immatriculée au Registre du commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 514 613 207

Constituant, ensemble, l'UES La Banque Postale

Représentée par **Monsieur Rémy Weber**, **Président du Directoire de La Banque Postale**

ET

Les organisations syndicales :

- **CFDT**

Représentée par Laurent Le Boterve, en qualité de délégué syndical

- **CGT**

Représentée par Claude Bousard, en qualité de délégué syndical

- **FO**

Représentée par Thierry Vacherat, en qualité de délégué syndical

- **SNB-CFE-CGC**

Représenté par Omar Lakrati, en qualité de délégué syndical

1/11

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

Préambule

Le télétravail constitue une forme innovante d'organisation du travail ayant pour but de donner de la souplesse et de la flexibilité dans les conditions de travail des collaborateurs et managers de l'UES La Banque Postale.

Employeur engagé, La Banque Postale promeut la responsabilisation et l'autonomie de ses collaborateurs dans l'exercice de leurs missions professionnelles. Le télétravail est conçu dans cet objectif comme une modalité d'organisation du travail à part entière et est fondé sur une relation de confiance entre le manager et le salarié.

Dans ce cadre et dans le prolongement de la loi du 22 mars 2012 et de l'ANI du 19 juillet 2005 sur le télétravail, La Banque Postale souhaite proposer à ses collaborateurs, en concertation avec les partenaires sociaux, la possibilité de recourir au télétravail dans des conditions permettant de concilier les impératifs d'organisation et de fonctionnement des directions de La Banque Postale et ce nouveau mode d'organisation du travail.

Par cet accord, les parties marquent également leur volonté de contribuer au développement d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, à la politique de qualité de vie au travail menée par le Groupe La Poste et La Banque Postale et aux actions du groupe en matière de développement durable.

Le présent accord a pour objet d'encadrer les conditions de recours au télétravail.

Article Préliminaire

Le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs de l'UES La Banque Postale, composée de La Banque Postale, La Banque Postale Gestion Privée et La Banque Postale Crédit Entreprises.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information, et dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé dans les locaux de l'entreprise, est effectué hors de ces locaux de manière régulière et volontaire conformément à l'article L.1222-9 du code du travail.

Handwritten signature and initials
2/12

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

**Titre I Cadre et définition du Télétravail au sein de
l'UES La Banque Postale**

Article I-1 Principes Généraux

I-1-1 Principe de volontariat

La Banque Postale proposera aux collaborateurs la possibilité, avec l'accord préalable du manager, de travailler de son domicile jusqu'à 2 jours maximum par semaine ou jusqu'à 4 jours consécutifs maximum par mois, afin de garantir le maintien du lien avec l'entreprise et la communauté de travail. Les modalités d'organisation et de planification de ces jours seront déterminées entre le manager et le salarié et formalisées par avenant au contrat de travail. Le cadre de référence (hebdomadaire ou mensuel) et le nombre de jours en télétravail seront déterminés entre le manager et son collaborateur et seront précisés par avenant au contrat de travail.

L'accès au télétravail repose sur le volontariat et sur la demande expresse du collaborateur. Le télétravail n'est ni un droit ni une obligation. Sa mise en œuvre sera par conséquent soumise à certaines conditions.

I-1-2 Lieu du télétravail

Le travail hors des locaux de l'entreprise s'entend du travail réalisé au domicile du salarié (résidence principale, ou résidence secondaire déclarée, située en France). Le lieu de télétravail peut également être, en accord avec le manager et lorsque la situation le permet, un local situé proche du domicile du salarié appartenant à l'entreprise ou La Poste.


La situation des salariés itinérants ou commerciaux relève de dispositions particulières visées à l'article I-3 du présent titre.

Les collaborateurs en télétravail continuent à conserver leur position de travail dans les locaux de l'entreprise.

I-1-3 Principe de réversibilité du télétravail

Le passage en télétravail est subordonné à la demande expresse du salarié et à l'accord du manager, en lien avec la Direction des Ressources Humaines, sur le principe et les modalités d'organisation du télétravail.

Afin de s'assurer que le télétravail réponde aux attentes et aux contraintes des salariés et de l'entreprise, le salarié ou le manager peuvent décider de mettre fin au télétravail à tout moment, dans les mêmes formes que la demande de passage en télétravail, moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois pour le manager (ce délai pourra être réduit ou supprimé si le salarié en est d'accord) et sans délai pour le salarié.


3/11

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

Article I-2 Eligibilité et Conditions du Télétravail

I-2-1 Collaborateurs concernés par le télétravail

L'accès au télétravail est fondé sur la capacité du salarié à travailler en autonomie et à distance, et concernant un collaborateur ne nécessitant pas de soutien managérial physique rapproché. Le dispositif implique que le salarié puisse exercer sa fonction ou ses activités à distance et nécessite certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la gestion du temps de travail et la maîtrise des outils et applications informatiques. Les exigences requises en matière d'autonomie sont :

- o une aptitude à l'autonomie professionnelle concernant l'exercice du métier
- o une aptitude à gérer ses propres horaires de travail et de repos
- o une aptitude à l'autonomie technique concernant l'utilisation permanente des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)

Les salariés éligibles au télétravail sont, cumulativement :

- les salariés ayant une ancienneté minimale d'un an afin de garantir une bonne intégration préalable du salarié dans l'entreprise. Les contrats en alternance (apprentis et contrats de professionnalisation) et les stagiaires ne sont pas éligibles au télétravail, leur présence dans la communauté de travail dans les locaux de l'entreprise étant un élément indispensable à leur professionnalisation et apprentissage.
- occupant un poste susceptible d'être exercé à distance, compatible avec le bon fonctionnement du service/direction et le travail en équipe
- devant répondre aux exigences techniques minimales requises au domicile pour la mise en œuvre du télétravail et disposer d'un espace de travail dédié et adapté, d'une connexion internet haut débit et une installation électrique conforme.

Il reviendra au manager, en lien avec les services de la DRH, de déterminer si le salarié demandeur remplit les conditions pour travailler à distance et tenant compte de la configuration de l'équipe.

Ne peuvent bénéficier du télétravail notamment les collaborateurs occupant une fonction nécessitant une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise et ceux ayant accès à des données sensibles et confidentielles exclusivement dans les locaux de l'entreprise.

La situation des salariés itinérants ou commerciaux relève de dispositions particulières visées à l'article I-3 du présent titre.

I-2-2 Mise en place : modalités de passage en télétravail

La demande motivée de passage en télétravail est formulée par le salarié par écrit, par tout moyen (mail, courrier). Le manager formalise, après un entretien avec son collaborateur, sa réponse par écrit, après information et avis de la DRH, dans le délai d'un mois maximum. Tout éventuel refus devra être motivé par le manager.

Cette procédure s'applique pour toute demande de télétravail, à l'exclusion de situations spécifiques concernant les salariés en situation de handicap qui sont traitées en lien étroit avec le médecin du travail et la Mission Diversité de la DRH de La Banque Postale, et des situations exceptionnelles impliquant la collectivité de travailleurs, telles

[Signature]
4/11

Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail au sein de l'UES La Banque Postale

que les pandémies ou des événements climatiques ponctuels ou durables affectant le fonctionnement normal des activités de l'entreprise.

Dans ces situations, le recours au télétravail permettra aux collaborateurs de continuer à exercer leurs activités dans les meilleures conditions possibles pour eux et de ce fait le process mis en place ne peut être totalement respecté. Le rythme du télétravail sera alors adapté pour tenir compte de ces situations exceptionnelles ou particulières.

I-2-3 Mise en œuvre : avenant au contrat de travail

Un avenant au contrat de travail actera du passage en télétravail pour une durée maximale de 12 mois, éventuellement renouvelable. Chaque année, les conditions et modalités de travail du collaborateur concerné seront donc réétudiées entre collaborateur et manager, avec l'appui de la DRH.

L'avenant au contrat précisera :

- le lieu d'exercice de l'activité
- les modalités d'organisation retenue (nombre de jour(s) en télétravail, plages horaires de disponibilité et de contact du salarié...)
- le matériel octroyé au salarié, pour ceux ne disposant pas de portables mis à disposition par l'entreprise
- les restrictions à l'utilisation du matériel informatiques et le rappel du respect de la charte relative à l'utilisation des ressources et moyens de communication existante à La Banque Postale
- la période d'adaptation et sa durée
- les conditions de réversibilité du télétravail

L'avenant au contrat de travail définit la proportion de jours effectués en télétravail sur la période de référence choisie (hebdomadaire ou mensuel).

Lorsque la référence hebdomadaire est retenue :

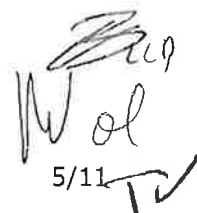
- soit le ou les jours en télétravail peuvent être fixes dans la semaine : ces jours seront alors précisément déterminés dans l'avenant ;
- soit le ou les jours en télétravail ne peuvent, au regard de l'activité exercée, être prédéterminés chaque semaine : un planning prévisionnel devra alors être établi et soumis à l'accord du manager.

Un planning prévisionnel sera également établi lorsque le télétravail est effectué dans le cadre mensuel, dans la limite de 4 jours consécutifs par mois conformément à l'article I-1-1 du présent accord.

Ce planning prévisionnel sera établi suffisamment à l'avance pour permettre au manager d'en prendre connaissance, peu important la référence choisie (hebdomadaire ou mensuel).

Les jours de télétravail à domicile non effectués ne peuvent être reportés ultérieurement.

A la signature de l'avenant, le salarié recevra un exemplaire de l'accord, de la charte d'utilisation des ressources et moyens de communication, et un guide sur le télétravail qui sera élaboré par la Direction des Ressources Humaines de La Banque Postale.


5/11

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

I-2-4 Période d'adaptation

Une période d'adaptation de 3 mois est obligatoirement fixée pour permettre au manager et au salarié de mesurer la compatibilité de ce mode d'organisation avec les exigences et contraintes de l'activité et le fonctionnement du service et de la direction d'attache du salarié. Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin librement au télétravail (par écrit) moyennant un délai de prévenance de 15 jours pour le manager et sans délai pour le salarié, et information de la DRH.

I-2-5 Changement de fonction, de direction ou de domicile

Le télétravail étant lié et octroyé en fonction de l'activité exercée, un examen de la situation du salarié en télétravail est systématiquement organisée en cas de changement de fonction, d'établissement ou de service et pourra donner lieu à la cessation immédiate du télétravail ou moyennant un délai de prévenance d'un mois au profit du salarié. Un examen de la situation aura également lieu en cas de changement de domicile (sans changement de fonction) afin de vérifier si les modalités d'organisation du télétravail sont toujours respectées.

Article I-3 Situation spécifique des salariés itinérants et commerciaux

Les salariés itinérants peuvent être amenés pour l'exercice de leurs missions à travailler à distance, de tout lieu de travail de l'entreprise et notamment des locaux de La Poste. Sont visés les COB, les inspecteurs de La Banque Postale, etc.

Les collaborateurs occupant des fonctions commerciales (hors commerciaux sédentaires) sont amenés à effectuer des déplacements réguliers sur leur secteur d'affectation et à travailler à distance pour rencontrer notamment leurs clients et interlocuteurs.

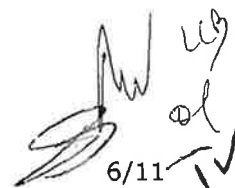
Dans ce cadre, et grâce à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, les salariés itinérants et commerciaux peuvent être amenés à réaliser leurs missions, en accord avec leurs managers, de manière occasionnelle ou régulière dans différents lieux, en complément du lieu principal de travail de rattachement figurant dans leur contrat de travail, et notamment dans :

- les locaux des entreprises de l'UES La Banque Postale, les locaux de La Poste
- les salles de réunions mises éventuellement à leur disposition
- les locaux des prescripteurs au cours des déplacements professionnels

Ces modalités d'exercice ne font pas obstacle aux pratiques constatées au sein de l'entreprise permettant aux collaborateurs, en accord avec les managers, de travailler de leur domicile à l'issue de leurs visites clientèles.

L'exercice de ces missions et activités dans ces conditions ne relève pas du télétravail tel qu'il est conçu au présent accord.

En revanche, les activités sédentaires des collaborateurs itinérants et commerciaux peuvent donner lieu à télétravail dans les conditions fixées au présent accord.


6/11

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

Titre II Organisation de l'activité du télétravailleur

Article II-1 Modalités d'organisation de l'activité

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise, et veille notamment à respecter le temps de pause méridienne et temps de repos obligatoires.

Afin de respecter le principe du respect de la vie privée, le manager fixe les plages horaires minimales durant lesquelles le salarié pourra être contacté. Le temps de travail du télétravailleur est établi sur une base comparable à celle applicable dans l'entreprise, en référence au régime habituel de travail (forfait ou sous référence horaire). Le télétravail ne saurait avoir pour conséquence de modifier ce régime de travail ni l'amplitude de travail applicable. Le salarié doit être joignable et en mesure de répondre dans les mêmes conditions que dans les locaux de l'entreprise, y compris en cas de situation urgente.

Le manager veillera à maintenir un contact régulier avec le collaborateur en télétravail et à communiquer les informations nécessaires à l'exercice des missions du salarié. L'organisation des réunions d'équipe auront lieu, dans la mesure du possible, pendant les jours de présence physique du salarié.

Article II-2 Environnement et équipement de travail

Le télétravailleur s'engage à prévoir un espace de travail dédié dans son domicile qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un travail à distance dans des conditions normales. L'environnement personnel doit être propice au travail et à la concentration.

Préalablement au passage en télétravail, le salarié informe le manager et la DRH de la conformité de l'installation électrique du lieu de télétravail aux normes de sécurité. Il en certifie la conformité par la remise d'une attestation de conformité permettant le travail à distance grâce aux TIC. La conformité des installations électriques de l'espace dédié au télétravail constitue une condition préalable pour bénéficier du télétravail. Pour les salariés qui estimerait que leur installation doit être vérifiée, l'entreprise s'engage à prendre en charge, sur présentation de la facture acquittée, une somme de 120€ TTC sur le diagnostic de conformité que le salarié aura réalisé.

La Banque Postale s'engage à fournir, installer et entretenir les équipements nécessaires à l'activité en télétravail (qui restent la propriété de l'entreprise), soit un ordinateur portable si le salarié n'en dispose pas par ailleurs dans les locaux de l'entreprise pour l'exercice de son activité professionnelle.

Le salarié devra préalablement contrôler ses accès aux réseaux et les connexions à distance; une connexion haut-débit à distance est souhaitable.

Le télétravail est une option offerte par l'entreprise et sa mise en œuvre résulte d'une

Bug
Wol
7/11
TV

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

demande exclusive du salarié, la Banque accepte cependant de participer aux frais de fonctionnement dans la limite d'une somme forfaitaire de 120 euros bruts par an.

Les salariés de La Banque Postale en situation de télétravail bénéficieront également d'un service d'assistance technique analogue à celui fourni pour le travail dans les locaux de l'entreprise. Le service d'assistance n'implique pas une intervention physique d'un technicien au domicile du salarié.

Article II-3 Protection des données, confidentialité

Le salarié en situation de télétravail est tenu de respecter l'ensemble des principes et règles édictées par la Banque en matière de sécurité informatique et notamment la Charte relative à l'accès et l'usage des moyens d'information et de communication, et évite toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition.

Le télétravailleur s'assure de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et données qui lui sont confiées pour l'exercice de ses activités, quel que soit le support. Il veille également à la confidentialité de ses moyens d'authentification qui sont personnels et inaccessibles.


8/11 TV

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

Titre III Droits et statut du télétravailleur

Article III-1 Droits et Obligations du télétravailleur

Le télétravailleur bénéficie des droits et avantages légaux et conventionnels applicables au sein de l'entreprise. L'ensemble des accords et textes en vigueur dans l'entreprise sont applicables au salarié en situation de télétravail. De même, le salarié en situation de télétravail a les mêmes obligations que tout salarié présent physiquement dans l'entreprise, et est tenu de respecter les objectifs qui lui sont fixés.

Les collaborateurs continuent à bénéficier des mêmes droits en matière de déroulement des carrières, d'accès à la formation professionnelle durant la période de télétravail.

Article III-2 Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables au salarié en situation de télétravail. Le télétravailleur atteste que le travail à domicile est réalisé dans des conditions de sécurité préservant la santé au travail.

L'entreprise et le CHSCT peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail, sur accord préalable du collaborateur et en sa présence.

Si un éventuel accident survient au domicile du salarié pendant le jour de télétravail, le salarié en avise son manager et la Direction des Ressources Humaines dans les mêmes délais et mêmes formes que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise. Tout accident survenu pendant la période de télétravail (heures de travail et/ou au cours de l'activité professionnelle) sera soumis au régime de droit commun des accidents professionnels.

La mise en place du télétravail dans l'entreprise fera l'objet d'une consultation du CHSCT.

Article III-3 Assurances

La Banque Postale a souscrit au nom et pour le compte de ses collaborateurs :

- une assurance Dommages aux Biens couvrant notamment les risques d'incendie (y compris le recours des voisins et des tiers), de vol du matériel informatique, qui pourraient survenir du fait de l'utilisation du matériel informatique mis à disposition des collaborateurs télétravailleurs et/ou à l'occasion de la pratique du télétravail au domicile de ces derniers;

- une Assurance Responsabilité Civile couvrant les réclamations pouvant survenir du fait de dommages de toutes natures résultant du matériel mis à disposition des collaborateurs télétravailleurs et/ou à l'occasion de la pratique du télétravail au domicile de ces derniers.


9/11 TV

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

Titre IV Dispositions finales

Article IV-1 Durée de l'accord et date d'effet

Le présent accord est conclu à titre expérimental pour une durée déterminée de 2 ans aux termes desquels il prendra fin de plein droit et cessera de produire tout effet. Il prend effet le 1er janvier 2014.

Les parties signataires conviennent de se réunir après 9 mois d'application afin d'effectuer un bilan de la situation des salariés en télétravail dans le cadre de la commission de suivi prévue à l'article IV-2 du présent titre.

Le présent accord pourra être révisé avant ce terme, moyennant accord des parties dans les conditions légales.

Les parties conviennent de se réunir dans les trois mois précédent le terme de l'accord, afin d'examiner les conditions de son renouvellement.

Article IV-2 Information et sensibilisation des collaborateurs

L'accord sera publié sur le site Intranet de La Banque Postale pour informer les collaborateurs de l'UES La Banque Postale des engagements souscrits.

Les collaborateurs et managers seront également informés et sensibilisés à ce nouveau mode d'organisation du travail par la remise d'un Guide télétravailleur, au moment de la signature de leur avenant au contrat de travail, accompagné d'une brochure pratique et synthétique portant sur le travail sur écran.

Un référent télétravail sera également désigné au sein de la Direction des Ressources Humaines afin d'accompagner les managers et les collaborateurs bénéficiaires du télétravail à ce nouveau mode d'organisation de l'activité, et répondre à leurs sollicitations.

Article IV-3 Suivi de l'accord

L'application du présent accord est suivie par une commission ad hoc, à laquelle participent les organisations syndicales signataires.

La commission de suivi se réunit une fois par an, et en cas de nécessité, pour toute question relative à l'interprétation ou la mise en œuvre du présent accord.

Dans le cadre de cette commission, les parties signataires conviennent de suivre tout particulièrement les indicateurs suivants :

- Nombre de télétravailleurs, répartition par catégorie professionnelle et par sexe
- Nombre de demandes acceptées et refusées, et motif de refus
- Modalités d'exercice du télétravail
- Nombre de réversibilités avec mention de l'initiateur (manager ou collaborateur)
- Eventuels accidents du travail survenus en situation de télétravail

Ce bilan annuel sera également présenté au CHSCT de l'UES La Banque Postale.


10/11 TV

**Accord du 10 janvier 2014 portant sur le télétravail
au sein de l'UES La Banque Postale**

Article IV-4 Publicité et dépôt

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES La Banque Postale.

Il sera déposé par la Direction des Ressources Humaines de La Banque Postale en deux exemplaires originaux dont l'un sous format électronique, auprès de la DIRECCTE d'Ile de France, unité territoriale de Paris, et un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 10 janvier 2014

En 7 exemplaires

**Le Président du Directoire de La Banque Postale
Représentant les sociétés de l'UES**