

**ACCORD SUR LES CONDITIONS DE MATERNITE ET D'ADOPTION AU  
SEIN DE LA CAISSE D'EPARGNE AQUITAINE POITOU-CHARENTES**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

- La Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes, dont le siège social est situé à Bordeaux Cedex (33076), 61, rue du Château d'Eau,  
Représentée par Monsieur Serge DERICK, en sa qualité de Membre du Directoire  
en charge du Pôle Ressources,

***D'une part,***

**ET :**

- Les représentants des Organisations Syndicales Représentatives, au sens de l'article L.2122-1 du Code du Travail,

***D'autre part,***

**Il a été conclu le présent accord :**

**PREAMBULE**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'élaboration du socle social de la nouvelle Caisse d'Epargne issue de la fusion des Caisses d'Epargne Aquitaine Nord, Pays de l'Adour et Poitou-Charentes, vise à définir les conditions de la maternité et de l'adoption au sein de la nouvelle entité, ci-après dénommée Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes (CEAPC).

Les parties signataires conviennent que le(a) salarié(e) en situation de maternité ou d'adoption justifie la prise en compte par l'entreprise de préoccupations légitimes, au regard de sa santé, de la poursuite de son activité dans l'entreprise, et de son retour à l'issue de son absence pour maternité ou adoption.

**En conséquence, il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1. DISPOSITIONS APPLICABLES AVANT L'ABSENCE POUR CONGE DE MATERNITE,  
CONGE D'ADOPTION, OU CONGE PARENTAL D'EDUCATION**

**1.1 Sensibilisation de l'encadrement**

Lorsqu'un(e) salarié(e) envisage de s'absenter de l'entreprise pour une cause de maternité, d'adoption et/ou de congé parental d'éducation, il sera communiqué au manager le contenu du présent accord.

**1.2. Dispositions applicables avant l'absence pour maternité**

1.2.1. Communication interne du dispositif relatif à la maternité

En vue de permettre l'accès à l'ensemble des modalités de gestion de sa maternité, la femme enceinte, dès la déclaration de sa situation de grossesse, se verra adresser par mail le texte du présent accord, accompagné d'un guide de maternité recensant les principales dispositions lui permettant de vivre au sein de l'Entreprise sa maternité, en harmonie avec les activités de la Caisse d'Épargne Aquitaine Poitou-Charentes.

1.2.2. Aménagement temporaire des horaires

Afin d'alléger le rythme de travail quotidien de la femme enceinte, il est convenu que, dès lors que la journée de travail dépasse sept heures de travail effectif, la salariée bénéficiera d'une réduction du temps de travail journalier de l'unité à laquelle elle appartient et sans diminution de rémunération :

- d'une demi-heure pour le 5<sup>ème</sup> mois de grossesse,
- d'une heure à compter du 6<sup>ème</sup> mois jusqu'au départ en congé de maternité.

Cette réduction est accordée dans les mêmes conditions à la salariée enceinte titulaire d'un contrat de travail à temps partiel.

Cette réduction est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination de jours de congés payés et de jours RTT.

L'adaptation de cet horaire sur la journée se fera en accord entre la salariée et son supérieur hiérarchique, afin de concilier au mieux la situation personnelle de l'intéressée et le bon fonctionnement de l'unité de travail. La réduction d'horaire pourra prendre la forme d'une embauche plus tardive, d'une débauche anticipée ou d'une pause plus longue à la mi-journée.

L'autorisation d'absence prévue au présent article n'est ni reportable, ni cumulable.

### 1.2.3. Changement provisoire d'affectation

Lorsque son état de santé l'exige, la salariée en état de grossesse pourra solliciter un changement d'affectation temporaire avec maintien de son salaire.

Dans ce cas, il sera recherché une solution d'affectation permettant, dans la limite des affectations possibles, un rapprochement du lieu de travail provisoire de la salariée au plus près de son domicile ou des facilités de transport.

### 1.2.4. Surveillance médicale

Dans le cas où les visites médicales ne peuvent être prises en dehors des jours travaillés, la femme enceinte bénéficiera d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens prénataux nécessaires à la surveillance de la grossesse, sous réserve d'en avoir informé son supérieur hiérarchique deux semaines à l'avance (sauf urgence) et de fournir un certificat médical au retour.

Ces absences n'entraîneront aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de jours de congés payés et de jours RTT.

### 1.2.5 Acquisition de congés payés pendant congé d'allaitement

Le congé d'allaitement prévu dans l'article 61 du statut est assimilé à une période de temps de travail effectif pour l'acquisition des jours de congés payés.

## **1.3. Dispositions applicables avant l'absence pour adoption**

### 1.3.1. Accompagnement de l'assistante sociale

L'assistante sociale de la Caisse d'Épargne Aquitaine Poitou-Charentes se tient à la disposition du salarié(e) qui entreprendra des démarches d'adoption afin de l'accompagner dans le cadre du processus d'adoption.

### 1.3.2. Autorisation d'absence pour les démarches administratives

Le(a) salarié(e) bénéficiera de trois jours d'absence, avec maintien de rémunération, pour effectuer les démarches administratives nécessaires en vue de l'obtention de l'agrément pour adopter.

Ces trois jours d'absence seront assimilés à une période de travail effectif pour l'acquisition des jours de congés payés et des jours RTT.

### 1.3.3. Congé pour une adoption à l'étranger

Tout salarié(e) titulaire de l'agrément relatif à l'adoption d'un pupille de l'État ou d'un enfant étranger, a la faculté de cesser temporairement son travail en vue d'une adoption à l'étranger. Il (elle) aura droit au bénéfice d'un congé pré-adoption, rémunéré, d'une durée maximale de six semaines lorsqu'il(elle) se rendra dans les départements et les territoires

d'outre mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, sous réserve d'un justificatif de l'agrément.

Le(a) salarié(e) doit informer son employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins deux semaines avant son départ. Il(elle) doit lui indiquer le point de départ et la durée envisagée de son congé.

#### **1.4. Communication des Informations pendant l'absence**

Dans les premiers jours de son congé, le(a) salarié(e) pourra solliciter la Direction Des Ressources Humaines afin que lui soient envoyées toutes les informations périodiques délivrées aux employés de la Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes.

Le nom et l'adresse du salarié(e) souhaitant recevoir les informations de nature syndicale et/ou relatives aux activités sociales et culturelles du Comité d'Entreprise, seront communiqués aux membres du Comité d'Entreprise lors des réunions mensuelles. Les émetteurs de ces informations auront la responsabilité d'adresser au domicile du salarié(e) les dites informations.

De même, le nom et l'adresse du salarié(e) souhaitant recevoir les informations émises par l'entreprise seront communiqués à son responsable hiérarchique. Ce dernier se chargera de collecter toutes les informations reçues sur le lieu de travail afin de les adresser au domicile du salarié(e) absent(e) pour congé de maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation.

#### **1.5. Les modalités de congés payés et des jours RTT**

Le responsable hiérarchique doit veiller à ce que le(a) salarié(e) puisse prendre ses congés payés et ses jours RTT avant et/ou après son congé de maternité ou congé d'adoption, afin que le solde de congés payés et de jours RTT soit dans la mesure du possible égal à zéro au 31 décembre.

Dans le cas contraire, le(a) salarié(e), après son retour de congé maternité ou d'adoption, pourra prendre, conformément à la loi, ses congés payés annuels restants au-delà du 31 décembre.

### ***ARTICLE 2. DISPOSITIONS APPLICABLES AU RETOUR DE L'ABSENCE POUR CONGE DE MATERNITE, CONGE D'ADOPTION OU CONGE PARENTAL D'EDUCATION***

#### **2.1. Conditions du retour**

##### **2.1.1. Aménagement temporaire des horaires**

Dès lors que la journée de travail dépasse sept heures de travail effectif, le(a) salarié(e) bénéficiera d'une réduction du temps de travail journalier de l'unité à laquelle il/elle appartient et sans diminution de rémunération :

- d'une heure pendant le 1<sup>er</sup> mois suivant son retour,
- d'une demi-heure pendant le 2<sup>ème</sup> mois suivant son retour

### 2.1.2. Réintégration dans l'emploi occupé précédemment

Le(a) salarié(e) retrouvera à son retour de congé de maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation, l'emploi qu'il (elle) occupait avant son absence en congé.

### 2.1.3 Intégration dans un autre emploi, ou autre site géographique

Dans l'hypothèse où la réintégration dans l'emploi occupé avant le départ en congé de maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation est impossible, il sera proposé au salarié(e) un emploi équivalent assorti d'une rémunération au moins égale.

Le(a) salarié(e) aura la possibilité de faire connaître son souhait d'évoluer vers un nouvel emploi ou un nouveau site géographique, en informant la Direction Des Ressources Humaines, au plus tard un mois avant la date de son retour de congé. La Direction des Ressources Humaines étudie la demande et apporte une réponse au salarié(e) avant la reprise de travail.

### 2.1.4. Rémunération

Pendant son congé de maternité, pathologique, d'allaitement ou d'adoption, le(a) salarié(e) bénéficie des augmentations générales versées par la CEAPC durant cette période.

Le(a) salarié(e) ayant pris un congé de maternité, pathologique ou d'adoption bénéficiera, au retour de son congé, du pourcentage moyen des augmentations individuelles perçu pendant la durée de son congé par les salariés occupant un emploi de même niveau de classification. Cette régularisation sera effective le 31 décembre de l'année de retour du congé maternité.

Pour le calcul de leur part variable les salariés en congé maternité, congé pathologique, d'allaitement ou d'adoption bénéficient, au titre de ces mois de congés, du taux correspondant au pourcentage moyen de la part variable perçu durant l'exercice par les salariés occupant un emploi de même niveau de classification.

## **2.2. Invitation à un entretien par le supérieur hiérarchique**

### 2.2.1. Date et durée de l'entretien

Tout(e) salarié(e) sera reçu(e) en entretien, pendant son temps de travail, par le supérieur hiérarchique du poste occupé à son retour, au cours des 48 heures qui suivent la date de retour de son absence pour congé maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation.

### 2.2.2. Contenu de l'entretien

Au cours de l'entretien, le supérieur hiérarchique, en concertation avec le(a) salarié(e), envisagera un plan de reprise d'activité.

Ce plan prévoit un aménagement de l'agenda des cinq premiers jours à compter du retour du salarié(e), de façon à lui permettre de se réadapter progressivement à l'exercice de son activité. Durant cette période, un bilan des besoins de formation et de monitorat sera effectué en vue de permettre une remise à niveau sur des thèmes intégrant l'ensemble des outils et supports et l'ensemble de l'offre pour les commerciaux ou l'ensemble de l'activité exercée pour le personnel du siège.

Cette formation ou accompagnement sera assuré, à l'initiative de l'entreprise, dans le cadre de l'agence école et/ou sur le lieu de travail par le supérieur hiérarchique ou une personne désignée par le supérieur hiérarchique.

Afin de guider le supérieur hiérarchique, un support d'entretien, joint au kit pédagogique, lui sera envoyé par mail par la Direction Des Ressources Humaines.

## **2.3. Entretien avec la Direction Des Ressources Humaines**

### **2.3.1. Date de l'entretien**

A sa demande, tout(e) salarié(e) sera reçu(e) en entretien, pendant son temps de travail, par la Direction Des Ressources Humaines, après quelques semaines d'activité, suite à son retour de congé maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation.

### **2.3.2. Contenu de l'entretien**

Il s'agit d'un entretien au cours duquel sera effectué un bilan de la réintégration du salarié(e) ainsi qu'un point sur son parcours professionnel.

### **2.3.3. Objectif de l'entretien**

L'entretien est destiné à faire un point relatif au retour du salarié(e) et à sa réintégration au sein de l'entreprise, ainsi que, le cas échéant, envisager les souhaits d'évolution du salarié(e) et proposer les mesures d'accompagnement.

Il pourra ainsi être proposé des actions de formation ou d'adaptation parmi celles qui seront inscrites au plan de formation, dans le cadre de son activité, en complément des besoins de formation et d'accompagnement déjà identifiés avec le manager.

## **2.4. Temps partiel**

Au terme de la période de congé de maternité, congé d'adoption ou congé parental d'éducation, le(a) salarié(e) bénéficiera, sous réserve d'en faire la demande par écrit à la Direction Des Ressources Humaines et à leur Direction au moins un mois avant son retour dans l'entreprise :

- d'un temps partiel, tel que défini dans le dispositif légal ou réglementaire en vigueur, dans le cadre d'un congé parental d'éducation reconductible tous les ans, en concertation avec la direction concernée jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant,
- d'un congé parental d'éducation à temps plein reconductible tous les ans jusqu'au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.

### **ARTICLE 3. DUREE – APPLICATION**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il s'applique, en toutes ses dispositions, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2009.

### **ARTICLE 4. SUBSTITUTION**

Comme mentionné en introduction, le présent accord a vocation à mettre en place au sein de la CEAPC un socle social commun concernant les conditions de la maternité et de l'adoption.

A ce titre, il a vocation à se substituer à l'ensemble des accords d'entreprise, usages et mesures unilatérales jusqu'alors en vigueur au sein de chacune des trois Caisses ayant fusionné traitant des mêmes sujets.

A compter de sa date d'entrée en vigueur, il se substitue ainsi, dans le cadre de l'application des dispositions de l'article L.2261-14 du Code du travail, notamment à l'accord d'entreprise du 26 mai 2003 relatif aux conditions de la maternité et de l'adoption conclu au sein de la CEAN.

### **ARTICLE 5. REVISION – DENONCIATION**

#### **5.1. Révision**

Le présent accord peut faire l'objet de révisions dans le cadre des articles L.2222-5 et L.2261-7 du Code du travail, notamment en cas d'évolution de la législation ou du contexte ayant conduit à sa signature.

#### **5.2. Dénonciation**

Le présent accord peut être dénoncé par les parties signataires en application de l'article L.2261-9 du code du travail. La dénonciation doit être notifiée, par son auteur, aux autres signataires de l'accord. Elle doit donner lieu à dépôt, conformément à l'article L.2231-6 du Code du travail. La date du dépôt de la dénonciation, auprès de la Direction Départementale du Travail, de la Formation professionnelle et de l'Emploi de la Gironde fait partir le délai de préavis, dont la durée est fixée à trois mois.

**ARTICLE 6. DEPOT DE L'ACCORD**

Le présent accord sera adressé, à la diligence de la Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes, à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Gironde et au secrétariat – greffe du conseil des prud'hommes de Bordeaux, conformément à l'article L.2231-6 du code du travail.

Fait à Bordeaux  
Le 18 mars 2009  
en 12 exemplaires.

**Pour la CEAPC, Représentée par Monsieur Serge DERICK**

**Pour les organisations syndicales**

- **L'organisation syndicale CFDT, Représentée par Monsieur Frantz MAILLOT**
  
- **L'organisation syndicale CFTC, Représentée par Monsieur Jacques BOCHON**  
**Signataire**
  
- **L'organisation syndicale CGT, Représentée par Monsieur Guy LALANNE**  
**Signataire**
  
- **L'organisation syndicale F0, Représentée par Monsieur Marc GRENAUD**  
**Signataire**
  
- **L'organisation syndicale RSP CEAPC, Représentée par Monsieur Bruno FACHAUX**  
**Signataire**
  
- **L'organisation syndicale SNE-CGC, Représentée par Monsieur Michel DRONNE**  
**Signataire**
  
- **L'organisation syndicale SUD, Représentée par Madame Chrystelle DECHATRE**

- **L'organisation syndicale SU-UNSA**, Représentée par Madame Nathalie HURTAUD  
**Signataire**