

**ACCORD RELATIF AU CONTRAT DE GENERATION**

**ENTRE LES SOUSSIGNEES :**

- la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire, représentée par :

Frédérique DESTAILLEUR, Membre du Directoire en charge des Ressources Humaines,

d'une part,

- et, les Organisations Syndicales représentées par :

..... Jacques Guillemin ..... pour la CFDT,

..... Rodolphe JOUANNEAU ..... pour la CGC,

..... Catherine Grand ..... pour l'UNSA-BPCE,

..... Yves Le Corre ..... pour SUD,

d'autre part,

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**Préambule**

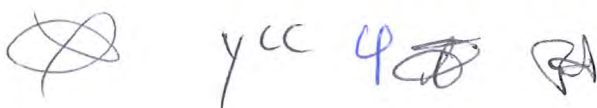
Cet accord s'inscrit dans le cadre de la politique de la CEBPL, de son attachement au principe de non-discrimination en fonction de l'âge en garantissant l'égalité d'accès à l'emploi, à la promotion sociale de chaque salarié quel que soit son âge. Cet accord est conclu dans le cadre de la loi du 1<sup>er</sup> mars 2013 portant création du contrat de génération, loi qui porte pour objectifs de :

- Faciliter l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat à durée indéterminée,
- Favoriser l'embauche et le maintien dans l'emploi des salariés âgés,
- Assurer la transmission des savoirs et des compétences.

La Direction et les représentants du personnel ont depuis plusieurs années engagé des négociations, conclu des accords et mis en place des plans d'actions en faveur de l'emploi et de l'intégration des jeunes et du maintien en emploi des seniors.

Des objectifs ont ainsi été définis et des actions mises en œuvre en déclinaison notamment des principaux textes suivants :

- L'accord collectif national du 10 juin 2005 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;



- L'accord Groupe BPCE sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences du 28 octobre 2011
- L'accord d'entreprise relatif à l'emploi des seniors du 16 décembre 2011, accord qui continuera à s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2014.

Le présent plan d'actions s'inscrit donc dans la continuité des précédents accords. La poursuite des engagements pris et des actions engagées constituent ainsi une priorité de l'accord.

Ces engagements ont par ailleurs été enrichis des échanges intervenus entre les partenaires sociaux dans le cadre de la négociation relative au contrat de génération les 19 juin, 4 et 11 juillet, 7 et 23 août 2013.

Dans ce cadre, et conformément au décret n°2013-222 du 15 mars 2013, un diagnostic préalable a été réalisé par la Direction et a fait l'objet d'un échange nourri avec les organisations syndicales représentatives. Ce diagnostic a notamment permis d'évaluer la mise en œuvre des engagements pris antérieurement par la CEBPL concernant l'emploi des salariés âgés (document à joindre : Annexe 1 – Diagnostic préalable au plan d'actions relatif au contrat de génération).

Dans un contexte économique difficile et incertain, et tenant compte du diagnostic établi, le présent accord traduit l'importance accordée par les partenaires sociaux :

- Au maintien en emploi des salariés de 55 ans et plus qui représentent 14,8% des effectifs CDI à fin 2011
- A l'embauche de candidats de plus de 45 ans
- Au renouvellement des générations au sein de la CEBPL et à la recherche d'un équilibre de la pyramide des âges par l'intégration de jeunes de moins de 30 ans
- A la qualité d'intégration des jeunes au sein de la CEBPL et au développement de leurs compétences, tout particulièrement à travers le recours à l'alternance
- Au développement et à la valorisation de l'ensemble des compétences de la CEBPL par une politique de gestion de la diversité des ressources humaines quelles que soient leurs âges, sexes, origines,...

A ce dernier titre, il est rappelé les engagements de la CEBPL en faveur de la diversité, au travers de l'accord à durée indéterminée du 30 juin 2011, et de l'égalité professionnelle et de la promotion de la mixité, au travers de l'accord à durée déterminée du 23 mars 2012.

Les partenaires sociaux poursuivront ainsi au travers du présent accord les objectifs d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ainsi que l'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l'embauche et durant le déroulement de la carrière.

## 1. DIAGNOSTIC

Le diagnostic présenté aux représentants du personnel est annexé au présent accord.

## 2. INTRODUCTION

Le présent accord relatif à la mise en œuvre du contrat de génération au sein de la CEBPL couvre la période du 1<sup>er</sup> octobre 2013 au 31 décembre 2014.

Les engagements de la CEBPL en faveur de la formation et de l'insertion durable des jeunes dans l'emploi et de l'emploi des salariés âgés concernent les tranches d'âge suivantes :

- Moins de 30 ans en matière de recrutement de jeunes sous contrat à durée indéterminée ;
- 55 ans et plus en matière de maintien dans l'emploi des salariés âgés ;
- 45 ans et plus en matière d'embauche des salariés âgés.

### **3. LES ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INSERTION DURABLE DES JEUNES**

#### **3.1. Objectifs de recrutement des jeunes en CDI**

Dans la poursuite de son engagement en faveur de l'intégration des jeunes et de sa politique de renouvellement et d'équilibre des générations, la CEBPL envisage de recruter, sous réserve du contexte économique et d'évènements pouvant modifier sa politique d'embauche, à minima 70% de collaborateurs de moins de 30 ans parmi l'ensemble des recrutements annuels réalisés en CDI, dont 60% de jeunes en situation de précarité ou d'entrée dans la vie active. La CEBPL innovera dans ses méthodes de recrutement pour faciliter l'embauche de candidats ne disposant pas d'expérience bancaire ou assurance. Par ailleurs, la CEBPL s'attachera à mettre en place des actions d'accompagnement pour les collaborateurs ne disposant pas, avant l'embauche par la CEBPL, d'expérience en banque ou assurance.

La CEBPL, conformément à son accord relatif à l'égalité professionnelle et à la promotion de la mixité, veillera à la recherche d'un équilibre hommes/femmes dans le nombre de recrutements réalisés au global et par niveau de qualification (cadres et non cadres).

#### **3.2. Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes au sein de la CEBPL**

La CEBPL attache une grande importance à la qualité de l'intégration, de la formation et de l'accompagnement des jeunes au sein de la CEBPL.

Différents dispositifs sont ainsi mis en place afin de permettre au nouveau collaborateur de comprendre le contexte dans lequel s'inscrit son action, la culture et les modes de fonctionnement de la CEBPL, et afin d'acquérir les compétences nécessaires à la prise en charge des responsabilités qui lui sont confiées dans un souci d'opérationnalité, d'autonomie et de qualité de service à la clientèle.

##### **3.2.1. Parcours d'accueil dans la CEBPL**

La CEBPL met en place un dispositif d'accueil dont bénéficie chaque nouveau collaborateur embauché en CDI. Ce dispositif permet de présenter aux nouveaux arrivants les informations nécessaires pour connaître et comprendre la CEBPL : son organisation, ses principales orientations stratégiques, les principaux interlocuteurs et les règles pratiques de fonctionnement. Il leur permet également de se développer un réseau interne.

##### **3.2.2. Désignation d'un référent**

Le référent accompagne le jeune collaborateur pour faciliter son intégration et lui permettre de devenir rapidement opérationnel.

Ainsi, les principales missions du référent consistent, durant les six mois suivant l'embauche, à :



- Expliquer au jeune le fonctionnement de la CEBPL en répondant à ses interrogations ou en lui apportant tout conseil nécessaire à partir des besoins observés ;
- Accompagner le jeune collaborateur dans la réalisation des tâches dont il a la charge afin de lui transmettre les connaissances nécessaires à leur réalisation ;
- Etre à l'écoute des besoins d'accompagnement du jeune et l'orienter vers les interlocuteurs compétents en fonction de ses besoins.

Le rôle du référent sera assuré par un collaborateur volontaire ; en aucun cas, il ne s'agira du manager.

Tout jeune recruté aura connaissance du nom de son référent dès son entrée dans la CEBPL.

Le référent doit être volontaire pour assurer cette fonction. Ainsi, la DRH et les managers identifieront les personnes susceptibles d'assurer ce rôle, sur la base notamment des principaux critères suivants : motivation et engagement professionnels, ouverture aux autres et aux évolutions, aptitudes pédagogiques. Ils proposeront ce rôle à l'une des personnes potentiellement concernées. Une même personne ne pourra assurer le rôle de référent pour plus de deux jeunes entrants à la fois.

La CEBPL veillera à ce que chaque référent ait connaissance de son rôle et des modalités d'accueil et d'intégration des nouveaux collaborateurs. Au minimum une à deux fois par mois, un entretien ou un échange par téléphone ou par le biais de la messagerie électronique sera effectué entre le référent et le jeune. La hiérarchie tiendra compte, dans son appréciation quantitative et qualitative, de la mission du référent.

Quelques référents seront associés à la Journée des Nouveaux Entrants pour réfléchir aux conditions d'intégration des nouveaux collaborateurs.

A l'occasion de la mise en place des référents, la CEBPL communiquera sur ce dispositif notamment à travers de :

- La conception d'un livret à destination du référent ;
- L'information des jeunes entrants sur l'existence et le rôle du référent ;
- L'intégration du rôle de référent dans le guide RH du manager.

### **3.2.3. Accès à la formation**

En complément du dispositif d'accueil et à la mise à disposition d'un référent, chaque jeune recruté bénéficie d'un plan de formation individuel fonction de ses compétences et de son expérience professionnelle. Cette formation lui permet à minima de prendre connaissance des informations nécessaires à l'exercice de son métier en matière de réglementation bancaire, de conformité et de déontologie, de système d'information.

### **3.3. Modalités de mise en œuvre d'entretiens de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique, son référent :**

La réalisation d'un suivi régulier de l'intégration de chaque jeune collaborateur au sein de la CEBPL doit permettre :

- De préciser les connaissances, comportements et savoirs faire que le jeune collaborateur devra acquérir et sur lesquels la qualité de sa prise de fonction sera évaluée ;
- De garantir la bonne réalisation du plan d'intégration (journée d'accueil, plan de formation prévu, outils à disposition,...) ;

*Handwritten signatures and initials:*  
 A large stylized signature on the left, followed by the initials 'YUC' and '9', and two smaller signatures on the right.

- D'apporter toute précision au jeune collaborateur concernant le fonctionnement de la CEBPL, la prise en charge de ses fonctions ;
- D'évaluer la façon dont le jeune collaborateur occupe ses fonctions et acquiert les compétences attendues.

Le suivi pourra être réalisé à partir des entretiens suivants :

Un entretien de prise de fonction entre le manager, le référent et le jeune collaborateur à l'entrée dans la CEBPL afin de présenter l'équipe, son organisation, les rôles respectifs du manager et du référent et les attendus

Un ou des entretiens de suivi entre le manager, le référent et le jeune collaborateur afin de vérifier la bonne réalisation de l'accompagnement du collaborateur, d'apprécier l'avancement des savoirs et des compétences. .

Un entretien avant le terme de la période d'essai entre le manager et le jeune collaborateur afin de communiquer la décision concernant l'issue de la période d'essai.

Un entretien, éventuellement téléphonique, entre le jeune et le référent visant à présenter le rapport d'étonnement que le collaborateur a enrichi dans les cents premiers jours de son intégration.

### **3.4.Perspectives de développement de l'alternance et les conditions de recours aux stages, ainsi que les modalités d'accueil des alternants et des stagiaires**

#### **3.4.1.L'alternance**

Le recrutement par l'alternance (apprentissage et professionnalisation) constitue l'un des moyens de diversification des profils et de promotion de l'égalité des chances. Il participe pleinement au développement d'une politique en faveur de l'insertion des jeunes, en leur permettant d'acquérir une qualification et en développant leur employabilité.

En ce sens, la CEBPL intègre le recours aux contrats en alternance dans sa politique de pré recrutement de CDI.

En 2013 et 2014 la CEBPL poursuivra le recours à l'alternance en renforçant les niveaux de qualification dans un objectif de pré-recrutement des collaborateurs en CDI. La CEBPL envisage de recruter en alternance des collaborateurs à hauteur de 3% des effectifs, en 2013 et en 2014.

L'alternance permet :

- au jeune de bénéficier d'une formation à la fois théorique et pratique et d'entrer directement dans la vie active ;
- à la CEBPL de constituer un vivier de futurs CDI, l'examen des candidatures des alternants étant prioritaire. .

Cela constitue la reconnaissance des efforts d'accompagnement réalisés par la CEBPL et de sa volonté d'intégrer des jeunes collaborateurs.

Cependant, l'embauche en CDI ne dépend pas uniquement de la volonté de la CEBPL et des investissements réalisés en termes de formation et d'intégration des jeunes. D'autres paramètres interviendront dans la décision d'embauche en CDI tels que le souhait de l'étudiant d'entrer dans la vie active, d'intégrer la CEBPL, l'obtention du diplôme, l'évaluation des compétences du jeune, ....

Afin de bien accompagner les jeunes alternants, à l'exception des masters sur les métiers spécialisés BDD et BDR, ils débutent leur contrat par une formation d'intégration. Les contrats de professionnalisation et les apprentis bénéficient d'un tuteur qui est, dans la quasi-totalité des cas, le Directeur d'Agence ou le Responsable d'Agence.

Un entretien avec le Gestionnaire des Ressources Humaines est prévu à mi parcours et un entretien de fin de contrat pour faire un bilan et envisager les possibilités de recrutement.

### **3.4.2. Les stagiaires**

L'accueil de stagiaires au sein de la CEBPL participe également au développement d'une politique en faveur de l'insertion des jeunes. Cela lui permet notamment de découvrir le monde de la CEBPL, de compléter sa formation théorique et d'enrichir sa réflexion sur son orientation professionnelle.

Afin d'intégrer le recours aux stages dans sa politique de recrutement, la CEBPL veille à cibler les écoles et universités préparant les formations qui correspondent à ses critères de recrutement (domaine et niveau de formation).

Il s'agit pour la CEBPL de développer une politique d'accueil des stagiaires cohérente avec sa politique de recrutement.

En 2013 et 2014 la CEBPL poursuivra l'accueil de stagiaires sur les mêmes niveaux de qualification.

Chaque stagiaire est accueilli et suivi par la Direction au sein duquel le stage est accompli.

## **4. LES ENGAGEMENTS RELATIFS AUX SALARIES AGES**

### **4.1. Objectifs chiffrés de la CEBPL en matière d'embauche et de maintien dans l'emploi des salariés âgés**

#### **4.1.1. Objectifs de maintien dans l'emploi**

Conformément à l'accord du 16 décembre 2011, relatif à l'emploi des seniors, la CEBPL s'engage à maintenir, au 31 décembre 2014, le taux de représentation des salariés âgés de 55 ans et plus inscrits dans les effectifs au 31 décembre 2011, soit 14,8% des effectifs CDI.

#### **4.1.2. Objectifs en matière d'embauche**

Prenant en compte le taux de seniors de la CEBPL, la nécessité de renouveler la pyramide des âges, les profils de recrutement nécessaires au pourvoi des postes compte tenu de sa politique de promotion et mobilité internes, la CEBPL envisage, sous réserve du contexte économique et d'événements pouvant modifier sa politique d'embauche, à minima de doubler le nombre de recrutements de collaborateurs de 45 ans et plus, hors collaborateurs venant d'une autre entité du Groupe BPCE, sur les deux années concernées par le présent accord, parmi l'ensemble des recrutements annuels réalisés, par-rapport à ceux effectivement réalisés en 2012. Une vigilance particulière sera apportée aux candidats en recherche d'emploi ou en situation de perte d'emploi. A cette fin, la CEBPL renouera des partenariats avec Pôle Emploi et des cabinets d'outplacement.

### **4.2. Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail des salariés âgés et la prévention de la pénibilité, notamment par l'adaptation et l'aménagement du poste de travail**



Afin de maintenir dans leur emploi les salariés âgés de 55 ans et plus, de prévenir toute maladie, professionnelle ou non, et de leur permettre d'exercer l'emploi dans les meilleures conditions possibles, la CEBPL, outre une priorité constante en matière d'amélioration des conditions de travail pour l'ensemble des collaborateurs et une recherche en matière de prévention de la pénibilité, s'engage à :

#### 4.2.1. Aménagements de postes

La CEBPL s'engage à mettre en œuvre tous les moyens de satisfaction des demandes d'aménagements matériels de poste en lien avec les médecins du travail. A ce titre, le référent handicap rattaché à la DRH prendra rendez-vous avec le médecin du travail qui aura formulé dans un avis médical l'aménagement du poste de travail d'un collaborateur. En cas de refus d'aménagement, le collaborateur sera reçu par le référent pour en expliquer les raisons.

**Indicateur :** nombre d'aménagements matériels de postes réalisés pour les salariés de 55 ans et plus.

#### 4.2.2. Rencontres avec les médecins du travail

Chaque année la DRH organisera au moins une réunion avec les médecins du travail pour identifier d'éventuelles difficultés rencontrées au sein de la CEBPL par les salariés de 55 ans et plus.

**Indicateur :** nombre de réunions tenues avec les médecins du travail.

**Objectif chiffré :** a minima tenir une réunion par an avec les médecins du travail.

### 4.3. Actions pertinentes

#### 4.3.1. Anticipation de l'évolution des carrières professionnelles

Sur ce thème, la CEBPL s'engage à mettre en œuvre les dispositions favorables suivantes :

##### 4.3.1.1. Promouvoir l'entretien de 2<sup>nd</sup>e partie de carrière

Cet entretien qui suit le 50<sup>ème</sup> anniversaire du salarié, distinct des entretiens d'appréciation conduits par le manager, a lieu à l'initiative soit du salarié soit de l'employeur.

La CEBPL s'engage à poursuivre ses entretiens de carrières et à recevoir des collaborateurs de 50 ans et plus en entretien de seconde partie de carrière.

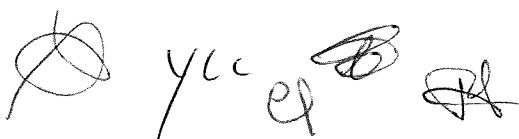
Prioritairement, seront reçus en entretien les collaborateurs :

- âgés de 50 ans et plus n'ayant pas été reçus dans le cadre du plan d'actions seniors 2009 ;
- ceux âgés entre 50 ans et 55 ans ;
- ceux de 50 ans et plus qui en feraient individuellement la demande.

Les collaborateurs seront informés lors de la prise du rendez-vous de l'objet de l'entretien. L'invitation orale sera confirmée par écrit.

**Indicateur :** nombre de collaborateurs de 50 ans et plus reçus en entretien de seconde partie de carrière

**Objectif chiffré :** recevoir en entretien de seconde partie carrière, chaque année, 20 % des collaborateurs de 50 ans et plus.



#### **4.3.1.2. Favoriser l'accès au bilan de compétences**

La CEBPL favorise l'accès au bilan de compétences des salariés de 50 ans et plus pour encourager la définition d'un projet professionnel de seconde partie de carrière.

A cette fin, la CEBPL s'engage à communiquer sur le bilan de compétences pour les salariés de 50 ans et plus une fois par an sur l'intranet, à intégrer le dispositif dans les guides opératoires de l'Entretien Annuel d'Appréciation, à proposer le bilan de compétences par le Gestionnaire de Ressources Humaines lors de l'entretien de seconde partie de carrière. Le bilan de compétences sera effectué par un Cabinet externe.

**Indicateur :** nombre de salariés de 50 ans et plus ayant bénéficié d'un bilan de compétences

#### **4.3.1.3. Réunir un groupe de travail de salariés âgés de 50 ans et plus**

Pour mieux prendre en compte les aspirations des salariés âgés de 50 ans et plus dans sa gestion des ressources humaines, la CEBPL a souhaité réunir en 2012 un groupe de travail de salariés représentant cette population.

**Indicateur :** livrable produit en 2013 à la suite de la réunion tenue en 2012.

### **4.3.2. Organisation de la coopération intergénérationnelle**

#### **4.3.2.1. Accompagner les managers à l'inter génération**

La CEBPL s'attache à asseoir et développer la compétence managériale, en élaborant des actions de formation qui permettront aux managers de déployer l'esprit d'équipe et de solidarité, compte tenu des valeurs, attentes, comportements des générations différentes qui sont amenées à se côtoyer au sein des équipes.

**Indicateur :** nombre de managers formés à l'inter génération

#### **4.3.3. Développement des compétences et des qualifications et accès à la formation**

La CEBPL renouvelle son engagement de veiller tout particulièrement à la formation des salariés « seniors » tout au long de la vie professionnelle.

Sur ce thème, la CEBPL s'engage à mettre en œuvre les dispositions favorables suivantes :

##### **4.3.3.1. Former les salariés de 55 ans et plus**

La CEBPL s'engage à maintenir, chaque année, la proportion des salariés formés, de 55 ans et plus, au niveau au moins équivalent au pourcentage qu'ils représentent dans l'effectif au 31 décembre de l'année précédente.

**Indicateur :** pourcentage de salariés de 55 ans et plus formés par rapport au pourcentage qu'ils représentent dans les effectifs au 31 décembre de l'année précédente.

##### **4.3.3.2. Développer les compétences et les qualifications des salariés âgés de plus de 45 ans**

La CEBPL assure l'accès prioritaire des salariés âgés de plus de 45 ans aux périodes de professionnalisation afin de développer leurs compétences et leurs qualifications.

**Indicateur :** nombre de collaborateurs de 45 ans et plus ayant bénéficié d'une période de professionnalisation.

##### **4.3.3.3. Mettre en œuvre le DIF.**



La CEBPL veille à mettre en œuvre le DIF pour les actions identifiées pendant les entretiens de seconde partie de carrière. Tout collaborateur de 50 ans et plus, n'ayant pas encore été reçu en entretien de seconde partie de carrière, peut demander à bénéficier d'une action DIF.

**Objectif chiffré :** 100% d'acceptation des demandes de DIF s'inscrivant dans l'emploi actuel ou le projet professionnel et dans l'offre CEBPL des DIF, pour les actions identifiées pendant les entretiens de seconde partie de carrière.

#### **4.3.3.4. Développer les VAE**

Pour les salariés de 45 ans et plus, la CEBPL souhaite mettre en place des conventions avec le Rectorat et des organismes spécialisés dans l'accompagnement à la VAE.

La VAE permet au collaborateur de faire valider ses compétences acquises dans le cadre d'une activité, professionnelle ou non, en référence au dispositif législatif et réglementaire. Si la réalisation d'une démarche de VAE ne peut résulter que d'une initiative personnelle du collaborateur, la CEBPL s'engage à promouvoir la VAE pour les salariés de 45 ans et plus et à leur donner une facilité d'accès à ce dispositif. A cette fin, la CEBPL s'engage à communiquer sur les VAE pour les salariés de 45 ans et plus une fois par an sur l'intranet,

**Indicateur :** % de demandes de VAE qui ont fait l'objet d'un accompagnement par la CEBPL.

**Objectif chiffré :** 100% des VAE pour lesquelles la CEBPL est sollicitée font l'objet d'un accompagnement.

#### **4.3.4. Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite**

Afin d'accompagner les collaborateurs progressivement vers le passage à la retraite, la CEBPL a prévu les dispositions suivantes :

##### **4.3.4.1. Entretien de bilan de carrière**

La CEBPL proposera aux salariés de 55 ans et plus un entretien de bilan de carrière. Pour les salariés de 57 ans et plus, cet entretien est complété par un échange sur la préparation au départ en retraite. Lors de cet échange, une date théorique de départ en retraite est envisagée. A partir de cette hypothèse, 3 ans avant son départ, le salarié est informé des dispositifs existants au sein du Groupe et fait part au-delà de ces éléments de ses éventuelles attentes complémentaires. Avec le concours éventuel d'un organisme externe, il peut lui être notamment proposé de bénéficier d'une reconstitution de carrière et de disposer d'une simulation financière valorisant le montant de sa pension à venir.

**Indicateur :** nombre d'entretiens réalisés.

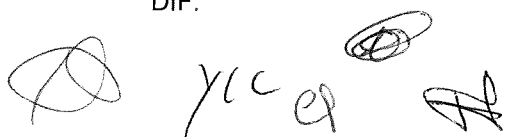
**Objectif chiffré :** recevoir en entretien de bilan de carrière, chaque année, 20% des collaborateurs de 55 ans et plus et recevoir 100 % des salariés demandeurs d'entretiens sur la préparation du départ en retraite.

##### **4.3.4.2. Offre de formation pour préparation à la retraite**

Afin d'anticiper les changements de rythme de vie, la CEBPL met à la disposition des salariés de 58 ans et plus une offre de formation pour préparer à la retraite.

**Indicateur :** nombre de collaborateurs ayant bénéficié d'un stage de préparation à la retraite.

**Objectif chiffré :** mettre en œuvre dans le cadre d'une offre régionale de DIF avec 100% des collaborateurs demandeurs et formés dans l'année du départ en retraite de cette action DIF.



#### **4.3.4.3. Temps partiels de fin de carrière**

La CEBPL met à disposition des salariés de 58 ans et plus un dispositif de temps partiel de fin de carrière. La CEBPL apportera toute la vigilance nécessaire dans le traitement des demandes s'inscrivant dans ce cadre. Ce dispositif est limité à un temps partiel équivalent à une journée non travaillée par semaine, compte tenu de la répartition actuelle des horaires de travail, sur les 3 années précédant le départ en retraite. Ce dispositif est réservé aux salariés qui justifient des conditions suivantes

- Avoir 5 années d'ancienneté minimum au sein du Groupe à la date d'entrée dans le dispositif.

- Avoir travaillé à temps plein dans la CEBPL pendant les douze mois précédant l'adhésion.

L'adhésion à ce dispositif est à l'initiative du salarié qui en formule la demande par lettre recommandée avec accusé de réception auprès de la DRH. Ce choix d'organisation du temps d'exercice est irrévocable.

Cette demande devra intervenir au moins six mois avant la date envisagée pour la mise en œuvre.

La CEBPL s'engage à répondre par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois suivant la réception de la demande écrite. Dans le cadre des possibilités ouvertes chaque année par le dispositif, cette lettre précisera soit l'acceptation de la demande, soit le refus pour des raisons d'organisation des services.

#### **Organisation du temps de travail**

Les salariés bénéficient des mêmes conditions et modalités d'organisation du travail que les salariés à temps partiel « classique ». Toutefois, afin de répondre au principe de transition entre la vie professionnelle et la retraite, des dispositions particulières peuvent être mise en œuvre.

Aussi, en accord entre le salarié, le manager et la Direction des Ressources humaines de la CEBPL et afin de répondre au mieux à l'activité du service, l'organisation du temps partiel du salarié concerné est définie au sein de la CEBPL, dans le cadre de la limite fixée (temps partiel équivalent à une journée non travaillée par semaine).

La CEBPL s'engage à veiller à ce que la réduction du temps de travail se fasse sur le même emploi ou sur un emploi nécessitant des compétences et qualifications identiques ou équivalentes à celle de l'emploi occupé, sauf demande du salarié acceptée par la CEBPL.

#### **Incidence du passage à temps partiel sur la rémunération**

La rémunération brute annuelle de base est calculée au prorata du régime de travail à temps partiel fixé dans le contrat de travail du salarié.

Toutefois, les salariés autorisés à travailler à temps partiel, dans le cadre du présent dispositif, bénéficient, à titre dérogatoire, d'une majoration de 5 % de leur rémunération annuelle brute de base.

Concernant l'ensemble des cotisations salariales, les adhérents peuvent cotiser à temps plein ou sur la base de la rémunération perçue.

Les modalités d'accès et de garantie concernant les frais de soins de santé et les régimes de prévoyance et de retraite additionnels seront identiques à celles des salariés à temps partiel.



Pour les périodes de travail passées au sein du dispositif, il est convenu que l'indemnité de départ en retraite sera calculée sur la base du salaire correspondant au temps de travail avant l'adhésion au dispositif.

#### **Interruption du dispositif:**

L'entrée dans ce dispositif est réputée irrévocable, toutefois des situations imprévisibles peuvent survenir et remettre en cause de façon manifeste ce choix initial. En conséquence la demande d'interruption du dispositif doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception auprès de la DRH, au moins 1 mois avant la date souhaitée de reprise à temps plein. La situation du salarié est examinée par l'employeur, excepté pour les cas de divorce, rupture de pacs, décès ou invalidité du conjoint pour lesquels le retour à temps plein est de plein droit. Si la situation du salarié le nécessite, le retour à temps plein s'effectuera si possible sur le même emploi ou sur un emploi similaire.

**Indicateur :** nombre de salariés ayant bénéficié du dispositif de temps partiel de fin de carrière, nombre de refus, et suivi sur les modalités de mise en œuvre.

#### **4.3.4.4. Actions de mécénat de compétences**

Les activités permettant de mettre en place une transition entre le registre de l'activité professionnelle et des activités plus philanthropiques seront privilégiées pour les salariés de plus de 58 ans le souhaitant. Ces actions de mécénat pourront se positionner comme étant un des éléments permettant au salarié d'exercer une activité autre que salariée durant les premières années de sa future retraite.

Ce mécénat, qui permet de consacrer un temps défini à une activité, sera proposé, aux associations partenaires, ou en lien avec le Groupe, ou éventuellement à une association présentée par le salarié et validée par la CEBPL dans le cadre de ses orientations.

La CEBPL communiquera sur ce dispositif une fois par an sur l'intranet et dans le cadre des entretiens de bilan de carrière.

**Indicateur :** nombre d'actions de mécénat réalisées.

### **5. Modalités de transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat**

#### **5.1. Nommer des salariés de 50 ans et plus en tant que tuteurs d'apprentis, de salariés en contrats de professionnalisation ou intégrés dans un Parcours de Savoirs Professionnels**

L'action de la CEBPL en matière d'embauches en alternance est volontariste. Le rôle d'accompagnement du tuteur est primordial dans la réussite du salarié en alternance. Pour permettre la transmission des savoirs et savoirs faire, la CEBPL souhaite nommer des tuteurs de 50 ans et plus, issus de tous les métiers, sur la base du volontariat. La CEBPL accompagnera par une action de formation tous les ans des collaborateurs, en situation de remplir cette mission de tutorat. La hiérarchie tiendra compte, dans son appréciation quantitative et qualitative, de la mission. Par ailleurs, la CEBPL, privilégiera les salariés de 50 ans et plus, sur la base du volontariat, pour accompagner un collaborateur inscrit au PSP.

**Indicateur :** nombre de tuteurs de 50 ans et plus, nombre de volontaires et nombre de candidatures retenues.



## 5.2. Accompagnement des projets

Pour assurer la réussite des projets que la CEBPL mène, la CEBPL peut décider de mettre en place une équipe dédiée à accompagner les collaborateurs à l'occasion de la mise en œuvre des projets. La CEBPL souhaite privilégier l'association de collaborateurs seniors, issus de tous les métiers, dans la composition de cette équipe.

**Indicateur :** rechercher en priorité lors de lancement de projets ou de missions ponctuelles des salariés à 2 ou 3 ans du départ prévisionnel en retraite pour accompagner d'autres collaborateurs.

Par ailleurs, la CEBPL s'engage à privilégier le tutorat par des salariés seniors, dans le cadre de la transmission des savoirs et savoir faire.

## 5.3. L'organisation de la diversité au sein des équipes de travail

La CEBPL veille notamment à assurer autant que possible un équilibre des âges au sein des équipes et à mettre en œuvre des actions correctrices le cas échéant à l'occasion de la gestion des mobilités et des recrutements.

La CEBPL réalisera une communication recueillant l'ensemble des dispositifs existants pour la seconde partie de carrière.

## 6. STIPULATIONS FINALES

### 6.1. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Caisse d'Epargne Bretagne Pays de Loire.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 15 mois, soit du 1er octobre 2013 au 31 décembre 2014. Il prend effet le lendemain des formalités de dépôt prévues à l'article 4.3. Il cessera de produire effet automatiquement et de plein droit à l'arrivée de son terme.

### 6.2. Révision de l'accord

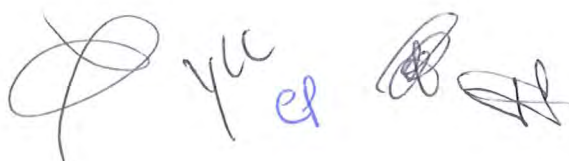
Le présent accord pourra être révisé en tout ou partie, à tout moment, par voie d'avenant. Seules les parties signataires ainsi que les organisations syndicales ayant ultérieurement adhéré au présent accord, pourront signer un avenant de révision. La partie souhaitant engager une procédure de révision devra en informer la ou les autres parties par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courrier remis en main propre, accompagné d'un projet écrit sur les points de l'accord qu'elle souhaite voir modifiés.

Les négociations devront être engagées au plus tard dans les 30 jours calendaires suivant la première présentation ou la remise de l'information prévue au paragraphe ci-dessus.

### 6.3. Modalités de suivi et d'évaluation / modalités

Le présent accord fera l'objet d'une communication auprès de l'ensemble des collaborateurs via une information sur l'intranet.

Le suivi de la mise en œuvre du présent accord fera l'objet d'une consultation annuelle du comité d'entreprise.




#### 6.4. Modalités de dépôt et de publicité de l'accord

Le présent accord fera l'objet d'une publicité et d'un dépôt, conformément aux dispositions de l'article L 2261-1 du Code du Travail, auprès de la Direction Départementale du Travail et du Conseil des Prud'Hommes du siège social d'ici le 30 septembre 2013 avec l'ensemble des documents annexes prévus par la loi du 1er mars 2013.

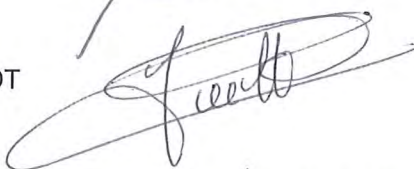
Fait en 7 exemplaires originaux

à Orvault, le 18/9/2013

Pour la CEBPL

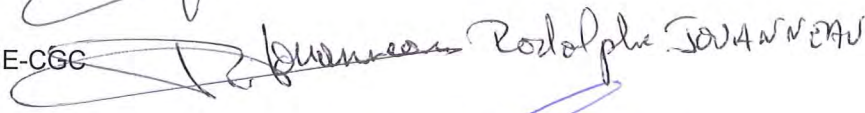


Pour la CFDT



Jacques Guillen.

Pour le SNE-CGC



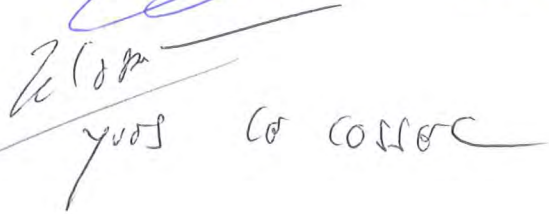
Rodolphe SIVANNEAU

Pour l'UNSA-BPCE



Catherine GÉAUD.

Pour SUD



Yves Le Corre

