

## **Accord d'entreprise sur la Diversité et l'Inclusion**

**ENTRE :**

Le GIE BNP Paribas Cardif, dont le siège social est 1, boulevard Haussmann – 75 318 Paris cedex 09 et les bureaux sis 8 rue du Port – 92 728 Nanterre, immatriculé sous le numéro Siret 318 246 899 RCS Paris, représenté par \_\_\_\_\_, agissant en qualité d'Administrateur,

**D'UNE PART,**

**ET :**

Les organisations syndicales représentatives de salariés au sein du GIE BNP Paribas Cardif ci-après :

La Délégation syndicale CFDT,

La Délégation syndicale SN2A-CFTC,

**D'AUTRE PART,**

## **PREAMBULE**

Le GIE BNP Paribas Cardif se caractérise par la variété de ses métiers, la diversité de ses cultures et de ses nationalités, la richesse de la communauté qu'elle forme.

L'engagement du GIE BNP Paribas Cardif est sans ambiguïté : lutter contre toutes les formes de discriminations et promouvoir l'égalité des chances et la Diversité.

Nous sommes tous acteurs de cet engagement.

Il doit être appliqué par tous, dans toutes les implantations de l'entreprise, dans tous les métiers et à toutes les étapes de notre fonctionnement quotidien.

A ce titre, le GIE BNP Paribas Cardif a été récompensé des pratiques qu'il a su mettre en place en matière de Diversité par l'obtention :

- En 2008, du Label égalité professionnelle renouvelé en 2011, 2014 et 2017.
- Depuis 2010, du Label Diversité AFNOR en intégrant le périmètre de labellisation de BNP Paribas qui l'engage dans un processus ambitieux et continu de progrès.

En outre, un accord de branche relatif à la mixité et à la diversité dans les sociétés d'assurances, concernant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les travailleurs handicapés, les seniors ou encore les publics éloignés de l'emploi tels que les jeunes des quartiers de la politique de la ville ou encore les chômeurs de longue durée, a été signé le 19 décembre 2008 par les partenaires sociaux de la branche assurance, dont relève le GIE BNP Paribas Cardif.

Notre entreprise s'attache à ancrer sa démarche en faveur de la Diversité dans les axes professionnels fixés par cet accord.

La prévention des discriminations, la promotion de la Diversité et de l'inclusion, du respect et de l'équité sont des enjeux prioritaires de la politique des Ressources Humaines du GIE BNP Paribas Cardif.

Outre le respect de l'obligation légale de négocier sur ces thèmes, la Direction Générale et les Organisations syndicales répondent à leur engagement global en faveur de la Diversité et de l'Inclusion.

En effet, le GIE BNP Paribas Cardif :

- est une communauté humaine insérée dans la société avec une responsabilité sociale et sociétale,
- a besoin de tous les talents pour assurer son développement économique,
- est convaincu que la diversité de ses équipes lui apporte plus de créativité et de performance.

Depuis plusieurs années le GIE BNP Paribas Cardif est engagé en faveur de la Diversité au travers d'accords spécifiques qui à ce jour sous-tendent et accompagnent la Politique Diversité et inclusion du GIE BNP Paribas Cardif :

- l'accord égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (accord d'entreprise du 17 décembre 2007 et avenants du 12 mars 2012 et du 18 juillet 2013, accord du 21 août 2017) ;
- l'accord relatif au contrat de génération (accord du 4 novembre 2013 puis contrat de génération du 29 mars 2017) ;
- l'accord handicap agréé du 24 octobre 2017.

En juillet 2019 il ressort du GPS 80% de réponses favorables en matière de promotion de la Diversité.

Notre principal enjeu aujourd'hui est de maintenir un engagement fort en faveur de la diversité et de l'inclusion à tous les niveaux de l'entreprise pour assurer à nos collaborateurs et aux futurs recrutés un environnement de travail respectueux qui valorise les différences de chacun.

Pour les années à venir, le GIE BNP Paribas Cardif réaffirme sa volonté de poursuivre ses efforts en matière de politique Diversité & Inclusion notamment via les axes suivants :

- l'égalité professionnelle Femmes-Hommes
- l'internationalisation et le Multiculturalisme
- l'inclusion des personnes en situation de Handicap

Par ailleurs, l'équilibre des temps de vie, le management intergénérationnel ainsi que l'orientation sexuelle et identité de genre (LGBT) sont également au cœur de notre politique Diversité.

C'est dans cet esprit, dans le prolongement des actions du GIE BNP Paribas Cardif en faveur de la Diversité et dans le cadre des différentes réglementations relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail – Loi Rebsamen du 17 août 2015, loi travail du 8 août 2016 ordonnance du 22 septembre 2017 et loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018 -, que la Direction et les organisations syndicales représentatives de l'entreprise, se sont rencontrées afin de poursuivre la mise en œuvre du principe de Diversité et d'Inclusion au sein de l'entreprise avec :

- Une mise en lumière plus explicite des acteurs et des voies de recours dans le cadre de la Politique Diversité et Inclusion ;
- Le suivi annuel de l'index égalité femmes/hommes qui est un indicateur de l'efficacité de la politique d'égalité en matière de rémunération et de promotion ;
- La prise en compte de l'évolution de la cellule familiale dans les congés relatifs à la parentalité
- Une attention particulière portée à la promotion de l'encadrement féminin et à l'atténuation du plafond de verre par le suivi d'indicateurs pertinents ;
- La lutte contre les discriminations liées à l'orientation sexuelle ou à l'identité sexuelle ou de genre ;
- La prévention des agissements sexistes par des actions de sensibilisation auprès des managers et des collaborateurs ;
- L'intégration dans le présent accord des dispositions du plan d'actions relatif au contrat de génération portant sur le volet « aménagement de fin de carrières » entérinant ainsi l'ensemble des mesures prises précédemment.

Cet accord remplace les dispositions conventionnelles antérieures en matière d'égalité professionnelle et de contrat de génération.

## SOMMAIRE

### **TITRE I – EGALITE PROFESSIONNELLE FEMMES HOMMES**

<b>CHAPITRE 1 – DEMARCHE PREVENTIVE.....</b>	<b>p.6</b>
ARTICLE 1 – SENSIBILISATION/FORMATION.....	p.6
1.1 RECRUTEMENT.....	p.6
1.2 FORMATION.....	p.6
1.3 PROMOTION PROFESSIONNELLE.....	p.7
1.4 REMUNERATION.....	p.7
1.5 ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE ET VIE FAMILIALE.....	p.7
ARTICLE 2 – PROCESS ET CONTROLE.....	p.8
2.1 RECRUTEMENT.....	p.8
2.2 ACCES A LA FORMATION.....	p.9
2.3 PROMOTION PROFESSIONNELLE.....	p.10
2.4 MIXITE DES EMPLOIS .....	p.12
2.5 REMUNERATION.....	p.12
2.6 ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE ET VIE FAMILIALE.....	p.15
<b>CHAPITRE 2 – PLAN D’ACTIONS CORRECTIF.....</b>	<b>p.23</b>

### **TITRE II – AMENAGEMENTS DE FIN DE CARRIERE ET TRANSITION ENTRE ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET RETRAITE**

<b>CHAPITRE 1 – DEMARCHE PREVENTIVE.....</b>	<b>p.24</b>
ARTICLE 1 – SENSIBILISATION/FORMATION.....	p.24
1.1 INFORMATION ET FORMATION D’ACCOMPAGNEMENT AU DEPART A LA RETRAITE....	p.24
1.2 ENTRETIEN DE SUIVI DE SECONDE PARTIE DE CARRIERE.....	p.25
1.3 BILANS DE SANTE.....	p.26
1.4 MECENAT DE COMPETENCES DE FIN DE CARRIERE.....	p.27
ARTICLE 2 – PROCESS ET CONTROLE.....	p.27
2.1 TEMPS PARTIEL DE FIN DE CARRIERE.....	p.27
2.2 CONGE DE FIN DE CARRIERE.....	p.28
2.3 DISPOSITIF D’AIDE AU FINANCEMENT DE RACHAT DE TRIMESTRES.....	p.28
2.4 MECENAT DE COMPETENCE DE FIN DE CARRIERE.....	p.29
2.5 SUIVI SPECIFIQUE DES ACTIONS DE FORMATION.....	p.30
<b>CHAPITRE 2 – PLAN D’ACTIONS CORRECTIF.....</b>	<b>p.31</b>

## TITRE I - EGALITE PROFESSIONNELLE FEMMES HOMMES

Le présent titre a pour objet de définir les mesures, actions et objectifs et indicateurs associés de suivi que le GIE BNP Paribas Cardif met en place, par voie négociée, pour les 3 prochaines années pour favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ceci répond à la démarche engagée depuis la signature du premier accord égalité du 30 septembre 2004 et qui s'est poursuivi à une périodicité triennale jusqu'au dernier accord du 21 août 2017.

Les parties intègrent également les dernières évolutions législatives.

En effet, le décret du 8 janvier 2019 pris en application de la Loi Avenir professionnel du 5 septembre 2018 est venu préciser les modalités de mesures et de communication des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

Ce décret définit 5 indicateurs pour les entreprises de plus de 250 salariés.

Il prévoit également la publication annuelle à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 du niveau de résultat global, appelé index Egalité H/F, obtenu selon cette méthodologie, sur la période de référence, à savoir l'année N-1.

Ces indicateurs viennent en complément de ceux déjà prévus dans la Loi ainsi que ceux définis dans l'accord collectif.

### **Au jour de la signature de l'accord l'index est de 98/100.**

Les parties conviennent de continuer leurs actions dans les domaines suivants :

- le recrutement,
- la formation professionnelle,
- la gestion des carrières et des promotions,
- la rémunération,
- les conditions de travail,
- l'articulation entre la vie privée et la vie professionnelle.

Et de prendre également de nouvelles mesures :

- Le suivi annuel de l'index égalité femmes/hommes qui est un indicateur de l'efficacité de la politique d'égalité en matière de rémunération ;
- La prise en compte de l'évolution de la cellule familiale dans les congés relatifs à la parentalité ;
- L'attention particulière portée à la promotion de l'encadrement féminin et à l'atténuation du plafond de verre par le suivi d'indicateurs pertinents ;
- La prévention des agissements sexistes par des actions de sensibilisation auprès des managers et des collaborateurs.

# CHAPITRE I – DEMARCHE PREVENTIVE

## ARTICLE 1 SENSIBILISATION / FORMATION

### 1.1 RECRUTEMENT

L'entreprise poursuit sa politique de recrutement basée sur l'égalité et la non-discrimination liée au genre.

Les équipes en charge du recrutement au sein de la Direction des Ressources Humaines bénéficient régulièrement d'actions de formation/sensibilisation sur la lutte contre toute forme de discrimination dans le cadre de leur cursus de formation.

En outre, afin d'accompagner les acteurs du recrutement de l'entreprise dans les objectifs précités, l'entreprise souhaite poursuivre les inscriptions à une formation spécifique contre toute forme de discrimination.

### 1.2 FORMATION

#### a) Formation de l'équipe Diversité

L'équipe Diversité bénéficie d'une formation abordant notamment les sujets relatifs à l'égalité professionnelle et à la conciliation vie familiale-vie professionnelle. Cette formation a également vocation à traiter les thématiques liées à la non-discrimination.

#### b) Formation et sensibilisation des services RH

Les dispositions adoptées dans le cadre de cet accord feront l'objet d'une session d'information/sensibilisation dédiée aux services de la Direction des Ressources Humaines.

#### c) Formation et sensibilisation des Représentants du personnel

Dans le cadre de la politique de l'entreprise en faveur de la Diversité et notamment de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'ensemble des Représentants du personnel sont invités à participer à une formation relative à la Diversité sur la base d'une périodicité définie notamment en fonction des évolutions légales et réglementaires sur ces sujets et des échéances électorales.

#### d) Formation et sensibilisation des managers

L'entreprise favorisant l'investissement de ses managers dans le recrutement et la carrière de leurs collaborateurs, leur formation et leur sensibilisation doivent également être envisagées afin de garantir l'équité et l'égalité entre les candidatures.

La formation « *Managers : recrutez vos collaborateurs* » accessible aux collaborateurs via le Guide de formation contribue à l'atteinte de l'objectif mentionné en préambule de ce chapitre.

En outre, et plus globalement, l'entreprise s'engage à maintenir un module relatif à la Diversité et à la lutte contre les stéréotypes de genre dans le cadre du parcours managérial.

L'équipe Diversité anime par ailleurs des sessions de sensibilisation à destination de Comités de Direction.

#### e) Sensibilisation de l'ensemble des collaborateurs à la Diversité et l'Inclusion

Des cycles de conférences de la Diversité sont réalisés depuis 2017. La Direction prend l'engagement de poursuivre ce type de sensibilisation à destination des collaborateurs.

### **Indicateurs de suivi**

*Nombre de collaborateurs de la DRH ayant participé à une action de formation/sensibilisation abordant le sujet de l'égalité professionnelle*

*Nombre de représentants du personnel ayant participé à la formation Diversité*

*Nombre de managers ayant participé à la formation « Recrutez vos collaborateurs »*

*Nombre de managers ayant participé au parcours managérial*

## **1.3 PROMOTION PROFESSIONNELLE**

Les équipes RH sont sensibilisées sur le sujet afin de garantir les engagements pris par le GIE BNP Paribas Cardif :

- Egalité des femmes et des hommes concernant les possibilités d'évolution en termes de parcours professionnel et de rémunération.
- Possibilités identiques pour les femmes et les hommes en matière de parcours et d'évolution professionnels afin de garantir la mixité des emplois.
- Critères de détection des potentiels internes, d'évaluation professionnelle et d'orientation de carrière identiques pour les femmes et les hommes.

## **1.4 REMUNERATION**

La sensibilisation des responsables hiérarchiques sur le sujet de l'égalité salariale sera effectuée via la note de cadrage établie à l'occasion du processus annuel de révision des rémunérations. En outre, des interventions spécifiques pourront être organisées.

Les HRBP (Human Resources Business Partner) sont également sensibilisés sur l'ensemble des dispositifs relatifs à l'égalité salariale ainsi qu'à leur articulation.

## **1.5 ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE ET VIE FAMILIALE**

### **a) Remise du kit parentalité**

Le collaborateur futur père ou mère se voit transmettre par la Direction des Ressources Humaines le kit parentalité reprenant toutes les informations relatives aux mesures en place au sein de l'entreprise en matière de parentalité.

#### *✓ Réunion d'information et remise du kit parentalité*

Dans les deux mois qui suivent sa déclaration de grossesse, la collaboratrice est invitée à participer à une réunion organisée par la Direction des Ressources Humaines.

Lors de cette réunion, elle est informée de l'ensemble des droits attachés à sa grossesse (consultations prénatales, réductions horaires, durée du congé maternité et congés annexes, congé parental d'éducation notamment).

Au terme de cette réunion, la collaboratrice se voit transmettre le kit parentalité qui reprend l'ensemble de ces informations ainsi que des informations pratiques concernant les différents modes de garde d'enfant.

En cas d'absence à la réunion, le kit parentalité est adressé à la collaboratrice.

## **ARTICLE 2 PROCESS ET CONTROLE**

### **2.1 RECRUTEMENT**

L'entreprise poursuit sa politique de recrutement basée sur l'égalité et la non-discrimination liée au genre.

#### **a) Offre d'emploi**

L'entreprise s'engage à ne faire apparaître aucun critère illicite ou discriminatoire (mentionnant précisément le sexe, la situation familiale, l'âge...) lors de la diffusion d'offres d'emploi tant en interne, qu'en externe, et ce quels que soient la nature du contrat proposé et le type d'emploi proposé.

Plus largement, il est convenu que la sensibilisation concernant la lutte contre les stéréotypes de genre doit se traduire par une vigilance particulière sur le contenu des supports de communication internes ou externes afin que ceux-ci respectent le principe de mixité, tant dans les textes que dans les visuels utilisés.

#### **b) Processus et critères de recrutement**

L'activité professionnelle de BNP Paribas Cardif est ouverte aux femmes comme aux hommes. En conséquence, le processus de recrutement est unique et retient des critères de sélection strictement identiques.

Ces critères sont strictement fondés sur les compétences (y compris l'expérience professionnelle) et les qualifications des candidats.

#### **c) Gestion des candidatures**

Tout en veillant à conserver un équilibre nécessaire dans le recrutement entre les femmes et les hommes, l'entreprise se fixe comme objectif que la part des femmes et des hommes parmi les candidats retenus soit le reflet des candidatures reçues à formations, compétences, expériences et profils équivalents.

Dans le cadre de ses relations avec les établissements de formation cibles, universités ou écoles, l'entreprise s'attachera à inciter les femmes, comme les hommes, à s'orienter vers l'ensemble des filières métier.

En outre, considérant que la représentation des femmes sur les populations de cadres de Direction et de Direction générale doit être augmentée, l'entreprise y apportera une attention particulière notamment dans le cadre du processus de recrutement.

#### **d) Sensibilisation de l'équipe recrutement de la Direction des Ressources Humaines**

Les équipes en charge du recrutement au sein de la Direction des Ressources Humaines bénéficient régulièrement d'actions de formation/sensibilisation sur la lutte contre toute forme de discrimination.

En outre, afin d'accompagner l'ensemble des acteurs du recrutement de l'entreprise comprenant notamment les managers, dans les objectifs précités, l'entreprise les inscrira à une formation spécifique à la lutte contre toute forme de discrimination.

#### **e) Rémunération à l'embauche**

L'entreprise garantit un niveau de classification et de salaire à l'embauche identique entre les femmes et les hommes.

Ainsi, l'étude de rémunération effectuée pour chaque candidature retenue est exclusivement basée sur le niveau de formation du candidat, son expérience acquise et le type de responsabilités confiées sans aucune prise en compte du sexe de la personne recrutée.

### **Indicateurs de suivi**

*Nombre de recrutements de l'année par sexe, par classe et par fonction*

*Salaires de base des collaborateurs recrutés dans l'année par sexe et par fonction (si plus de 10 collaborateurs sur la fonction)*

## **2.2 ACCES A LA FORMATION**

L'entreprise garantit le principe général d'égalité d'accès de tous les collaborateurs à la formation professionnelle et au dispositif du Compte personnel de formation.

L'accès à la formation professionnelle est en effet un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité des chances dans le déroulement des carrières et l'évolution professionnelle des femmes et des hommes.

L'entreprise veille à ce que femmes et hommes participent aux mêmes formations tant pour le développement des compétences individuelles et professionnelles que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise.

### **a) Salariés en congé maternité, d'adoption ou congé parental d'éducation**

- *Au moment du départ en congé maternité*

Les formations de longue durée engagées avant le départ en congé maternité et pouvant être suivies sans impliquer un déplacement de la collaboratrice (par e-learning ou en formation téléphonique notamment) pourront se poursuivre durant les premières semaines du congé maternité à la demande écrite de la collaboratrice et sous réserve de la validation du service formation et de l'état de santé de la collaboratrice.

- *Au retour du congé maternité*

L'entreprise portera une attention particulière aux demandes de formations formulées par des collaboratrices à leur retour de congé maternité.

Ces collaboratrices pourront également solliciter le report des formations demandées avant leur départ en congé maternité dans la mesure où leur activité le justifie.

- *Au retour d'un congé parental d'éducation ayant entraîné une absence de plus de 5 ans*

Afin de faciliter la réintégration des collaborateurs ou collaboratrices pour lesquels le bénéfice de plusieurs congés parentaux a entraîné une absence de plus de 5 ans de l'entreprise, ceux-ci/celles-ci se verront proposer, dans les deux mois suivant leur retour, de suivre le séminaire d'intégration destiné aux nouveaux entrants.

En outre, un bilan complet piloté par leur HR Business Partner en partenariat avec leur futur service et le service formation permettra d'arrêter les axes de formation prioritaires pour leur réintégration.

### **b) Salariés à temps partiel**

Lorsqu'une action de formation est programmée sur le jour non travaillé dans le cadre d'un temps partiel, cette dernière est décalée à une date convenue entre le collaborateur et son manager.

#### ***Indicateurs de suivi***

*Nombre de bénéficiaires (avec une répartition par sexe) de formation continue rapporté au nombre total de salariés*

*Nombre d'heures de formation continue (avec une répartition cadre/non cadre et par sexe)*

*Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé individuel de formation (avec une répartition par sexe)*

*Nombre de salariés auxquels a été refusé un congé individuel de formation (avec une répartition par sexe)*

*Nombres d'inscrits et de reçus aux formations diplômantes avec une répartition par sexe*

*Nombre de collaboratrices ayant participé à une formation dans les six mois suivant leur retour de congé maternité*

## **2.3 PROMOTION PROFESSIONNELLE**

### **2.3.1 Politique de mobilité**

Dans le cadre de la politique de l'emploi dynamique et prospective mise en place au sein de l'entreprise, la gestion de la mobilité constitue une priorité dans la mesure où elle permet le développement des compétences des collaborateurs et leur meilleure adéquation aux besoins réels des différents départements.

Cette politique s'adresse aux femmes et aux hommes de l'entreprise sans distinction.

A ce titre, la DRH accompagne individuellement les collaborateurs qui souhaitent évoluer dans le cadre d'une démarche de mobilité.

En complément de cet accompagnement individuel, la DRH a mis à la disposition des collaborateurs des outils d'aide à la mobilité accessible via la rubrique de l'intranet consacrée à la mobilité.

#### ***Indicateur de suivi***

*Nombre de mobilités de l'année – interne et Groupe – par sexe, par classe et par fonction*

### **2.3.2 Parcours et évolutions professionnels**

L'entreprise veille à l'égalité des femmes et des hommes en ce qui concerne les possibilités d'évolution en termes de parcours professionnel et de rémunération.

Les critères de détection des potentiels internes, d'évaluation professionnelle et d'orientation de carrière, sont de même nature pour les femmes et les hommes. Ils sont fondés exclusivement sur la seule reconnaissance des compétences, de l'expérience, de la performance, de la qualité professionnelle et du potentiel d'évolution.

L'utilisation d'un outil Groupe permettant de décerner tout éventuel mot « discriminatoire » qui pourrait apparaître dans une évaluation professionnelle est utilisé comme outil de contrôle.

#### **a) Promotion de l'encadrement féminin<sup>1</sup>**

A la date de signature de l'avenant du 12 mars 2012, la proportion des femmes dans la population cadre (hors cadre de direction) était de 49,2% et de 31,5% dans la population des cadres de direction.

---

<sup>1</sup> Cette disposition concerne les collaboratrices à partir de la classe 5-1

Dans ces conditions, l'entreprise s'engageait à conserver cette forte proportion d'encadrement féminin et à poursuivre ses efforts pour améliorer encore la part des femmes dans l'effectif total des cadres et notamment des cadres supérieurs.

Elle s'était fixée par conséquent comme objectif volontariste d'atteindre, tous niveaux et ancienneté confondus, un taux d'encadrement féminin de 50% sur la base d'une hypothèse de répartition de l'effectif femmes/hommes équivalente à celle constatée.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2019, la proportion de femmes parmi les cadres était de 50,7% et de 38% parmi les cadres de direction.

Dans le cadre du présent accord, les parties conviennent de poursuivre les efforts engagés.

***Indicateur de suivi***

*Répartition femmes/hommes de l'encadrement*

**b) Accompagnement des étapes potentiellement charnières de la vie professionnelle**

L'entreprise portera une attention particulière à la situation des femmes, à l'occasion de certaines promotions charnières de l'évolution de carrière des femmes et des hommes au sein de BNP Paribas Cardif.

Ainsi, l'entreprise s'attachera à faire converger les taux de promotion des femmes et des hommes pour les promotions des niveaux de classification :

- non cadre à cadre (4-2 à 5-1)
- cadre 5-2 à cadre 6-1
- cadre 6-2 à cadre 7-1
- cadre 7-2 à cadre de direction

A cette fin, l'entreprise s'engage à initier une réflexion sur la mise en place de mesures visant à accompagner les femmes lors de ces moments charnières de leur carrière professionnelle.

***Indicateur de suivi***

*Répartition des promotions femmes/hommes pour ces niveaux de qualification*

**c) Suivi spécifique de la carrière des collaboratrices**

L'entreprise portera une attention spécifique au déroulement de carrière de ses collaboratrices.

Une alerte sera intégrée dans l'outil dédié au processus de révision des rémunérations afin d'étudier en liaison avec le Responsable hiérarchique la situation des collaboratrices ayant plus de cinq ans d'ancienneté dans leur sous-classe.

Les collaboratrices concernées se verront, si nécessaire proposer un entretien de carrière sans attendre l'entretien professionnel.

***Indicateur de suivi***

*Nombre de collaboratrices ayant plus de cinq ans d'ancienneté dans leur sous-classe*

*Nombre de collaboratrices ayant bénéficié d'un entretien de carrière suite à l'alerte positionnée dans l'outil dédié au processus de révision des rémunérations*

## 2.4 LA MIXITE DES EMPLOIS

Dans le cadre de la négociation du présent accord, les parties se sont attachées à examiner le sujet de la mixité des emplois au sein de l'entreprise sur la base des données communiquées dans le Rapport de situation comparée.

Elles ont ainsi pu observer que la représentation des femmes et des hommes au sein des différentes fonctions de l'entreprise était en adéquation avec celle constatée dans les filières universitaires et scolaires.

Les processus de recrutement existant au sein de l'entreprise garantissent également une mixité des emplois satisfaisante, eu égard aux choix d'orientation professionnelle.

Très attentive à corriger au maximum les déséquilibres existant dans certains métiers et dans le cadre du renforcement de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'entreprise poursuit son engagement d'améliorer la mixité entre les métiers. Ainsi, l'activité des Ressources Humaines a été identifiée comme employant majoritairement des femmes. Il a ainsi été décidé d'accélérer les progrès en matière d'égalité des genres dans cette Direction

Néanmoins, les parties s'accordent sur le fait que l'entreprise doit également garantir la mixité des emplois tout au long de la carrière. En conséquence, la sur ou sous-représentation structurelle sur certaines fonctions ne doit pas préjudicier à l'évolution d'un collaborateur sur un poste dans lequel son sexe est sous-représenté.

A cette fin, l'entreprise s'engagera à accompagner ce type d'évolution notamment au moyen de la formation professionnelle.

## 2.5 REMUNERATION

### 2.5.1 Principe d'égalité de rémunération

Le respect du principe d'égalité de traitement entre les femmes et les hommes est fondamental.

Pour y parvenir, l'entreprise prend les engagements :

- de veiller à ce que, lors des révisions de situation, la Direction des Ressources Humaines s'assure qu'à compétences, qualifications, fonctions équivalentes, performances individuelles comparables, les promotions et augmentations de salaires soient similaires entre les femmes et les hommes,
- d'être vigilante au respect de la proportionnalité des promotions entre femmes et hommes à compétences, expériences, profils et performances équivalents,
- de veiller à ce que le fait que le collaborateur soit un homme ou une femme ne doit en aucune manière avoir une quelconque influence dans la détermination de sa rémunération variable.

Les dispositions arrêtées dans le cadre du présent accord en application des articles L.1225-26 et L.1225-44 du Code du travail introduits par la loi du 23 mars 2006 contribueront ainsi à ce principe d'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes.

Au-delà de ces engagements et sur la base de l'analyse de la répartition de la masse salariale et du budget des augmentations individuelles entre les femmes et les hommes, de nouveaux axes d'action sont définis. Ils portent à la fois sur les niveaux de classification et l'identification des écarts salariaux au sein de l'entreprise.

#### ***Indicateur de suivi***

*Répartition femmes/hommes de l'enveloppe d'augmentation individuelle*

## 2.5.2 Principe Egalité salariale à l'occasion d'un congé maternité ou d'adoption

### a) Révision salariale attribuée au retour de congé maternité/adoption

Ces dispositions visent à garantir l'évolution de la rémunération des salarié(e)s au retour de leur congé de maternité/adoption en conciliant le respect des articles L.1225-26 et L.1225-44 du Code du travail introduits par la loi du 23 mars 2006 avec la politique d'individualisation des rémunérations de l'entreprise.

Les salarié(e)s ne doivent pas être pénalisé(e)s dans l'évolution de leur rémunération fixe du fait de leur absence occasionnée par un congé maternité, d'adoption ou post-natal. Ils/elles ne doivent pas non plus en tirer un avantage particulier par rapport aux autres salariés, notamment en termes de délai entre deux révisions de situation.

Par ailleurs, le décret du 8 janvier 2019 pris en application de la Loi avenir professionnel du 5 septembre 2018, vient ajuster la règle relative à l'augmentation au retour de congé maternité déjà prévue par le précédent accord. Désormais, les salarié(e)s de retour dans l'entreprise, suite à un congé maternité / d'adoption, devront bénéficier d'une augmentation individuelle à date d'effet immédiate (1er jour du mois qui suit le retour).

Les parties souhaitent intégrer dans le présent accord, les modalités de traitement des augmentations suite à un retour de congé maternité/ d'adoption déjà appliquées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Les salarié(e)s absent(e)s en raison d'un congé de maternité ou d'adoption continueront de bénéficier des augmentations générales.

A l'issue du congé de maternité/ d'adoption/ congé parental d'éducation, les salarié(e)s bénéficieront, lors de leur retour effectif dans l'entreprise, d'une augmentation individuelle calculée selon les modalités suivantes :

$$s = S*f/F$$

où :

- s = « substance » individuelle soit l'augmentation individuelle à percevoir par le /la salarié(e) de retour de congé de maternité/d'adoption/congé parental non rémunéré.
- S = « Substance Moyenne » soit le montant moyen des augmentations individuelles perçues pendant l'année civile précédant la date de fin du congé maternité/d'adoption/congé parental non rémunéré par les salariés de même sous classe, même fonction, étant précisé que si la fonction regroupe moins de cinq salariés, la comparaison se fera au niveau organisationnel auquel est rattaché(e) le/la salarié(e) jusqu'à ce que le seuil de cinq soit atteint.
- f = « fréquence » individuelle soit le délai écoulé entre la date de dernière révision individuelle de situation du/de la salarié(e) de retour de congé maternité/adoption/congé parental non rémunéré et la date de fin de ce congé. Ce délai est exprimé en nombre de mois civil complet.
- F = « Fréquence Moyenne » soit le délai moyen du processus de révision individuelle de situation applicable à l'ensemble du personnel de l'entreprise au terme de l'année civile précédent la date de fin du congé maternité/adoption/congé parental non rémunéré. Ce délai est exprimé en nombre de mois civils complets.

**Si  $f > F$  alors  $s = S$**

L'augmentation prend effet le premier jour du mois civil suivant le retour effectif du/ de la salarié(e). Cette révision de situation, qui intervient en dehors du processus annuel de révision de situation et ne s'impute pas sur l'enveloppe budgétaire qui lui est dédiée, interviendra au plus tard le mois suivant le retour effectif de l'intéressé(e).

### **b) Dispositions complémentaires**

L'annonce d'une grossesse ou d'un congé d'adoption ne remet pas en cause une mesure d'augmentation individuelle budgétée et annoncée par le responsable hiérarchique.

Les dispositions salariales arrêtées dans le cadre de la Négociation Annuelle Obligatoire (NAO) sont applicables aux collaboratrices en congé maternité/adoption ou congés complémentaires au congé maternité et d'adoption, selon les dispositions définies dans le cadre de la NAO.

### **c) Rémunération variable : Objectif et montant cible**

Les salariés dont le contrat de travail a été suspendu en raison d'une ou de plusieurs absences justifiées au cours de l'année de référence et qui, par ailleurs, sont éligibles à une rémunération variable annuelle au titre de cette année de référence dont le montant est déterminé en fonction de l'atteinte d'objectifs annuels, voient le niveau de leurs objectifs annuels réduit à due proportion de la durée de leur(s) absence(s).

Par ailleurs, le montant cible de la rémunération variable à laquelle sont éligibles ces salariés est réduit à due proportion de la durée de leur(s) absence(s) intervenue(s) au cours de l'année.

Toutefois, dans l'hypothèse où le salarié a été absent, de manière justifiée, pendant une durée égale ou supérieure à quatre mois continus, seule la durée de cette absence qui excède quatre mois viendra réduire le montant cible de la rémunération variable.

L'alinéa ci-dessus n'est pas applicable aux absences résultant d'un congé sabbatique ou de tout autre congé pour convenance personnelle.

#### ***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaboratrices de retour de congé maternité ou de congé d'adoption au cours de l'année*

*Nombre de révisions salariales effectuées au retour de congé maternité ou de congé d'adoption*

### **2.5.3 Poursuite des mesures spécifiques destinées à réduire les écarts de salaires éventuels**

Il est rappelé qu'au sein du GIE BNP Paribas Cardif, la situation de chaque salarié fait l'objet d'un examen systématique de la Direction des Ressources Humaines, en liaison avec le responsable hiérarchique, une fois par an dans le cadre du processus annuel de révision des rémunérations. Le responsable hiérarchique étudie ainsi la situation de chaque collaborateur tout en respectant les engagements de l'entreprise en matière d'équité et de non-discrimination.

Cette démarche s'effectue au regard du principe d'égalité de traitement entre les femmes et les hommes. Elle doit permettre de déterminer si, à niveaux de formation, de responsabilité, d'efficacité professionnelle (telle qu'elle ressort des évaluations professionnelles), de compétence et d'expérience comparables, le salaire fixe brut annuel de référence d'une salariée est équivalent à celui d'un salarié placé dans la même situation professionnelle.

En cas d'écart salarial non justifié, des mesures correctives de la situation doivent être engagées.

L'entreprise maintient le principe d'un budget spécifique distinct de celui prévu pour les mesures individuelles. Il sera présenté (sur la base des indicateurs de l'exercice précédent prévus au présent accord) et discuté chaque année dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires prévue aux articles L.2242-1 et suivants du Code du travail.

L'utilisation de ce budget peut prendre la forme d'une augmentation individuelle et/ou venir compléter une révision de situation déjà attribuée pour la même date.

Par le présent accord, les parties reconnaissent leur volonté de parvenir à l'objectif fixé par la loi en utilisant comme cadre de mise en œuvre le processus annuel de révision des rémunérations. Il est précisé que, pour le premier exercice, la priorité sera donnée à la résorption des écarts résiduels éventuels les plus importants, les écarts les moins importants étant traités en fin de période.

En ce sens, elles ont défini ensemble la population devant faire l'objet d'une analyse prioritaire.

Cette étude concernera la population suivante : salariées ayant cumulativement 2 ans d'ancienneté BNP Paribas Cardif et 5 ans d'ancienneté dans la classe.

La méthodologie mise en œuvre consistera à comparer le salaire fixe brut annuel de référence de chaque collaboratrice répondant aux conditions d'ancienneté ci-dessus par rapport à la médiane des salaires fixes bruts annuels des hommes d'une même « fonction » et d'une même classe. Si la fonction regroupe moins de 5 salariés, la comparaison se fera sur l'échelon supérieur, jusqu'à ce que le seuil de 5 soit atteint.

Dès lors que cette comparaison fera apparaître un écart supérieur à 5% de la médiane des salaires fixes bruts annuels des hommes d'une même « fonction » et d'une même classe, la collaboratrice sera éligible à l'étude de rémunération. Lors du processus annuel de révision des rémunérations, il sera alors vérifié auprès du responsable hiérarchique si l'écart est justifié par une raison d'efficacité professionnelle (telle qu'elle ressort des évaluations professionnelles).

Dans l'hypothèse où l'écart ne serait pas justifié, une mesure corrective sera positionnée pour y remédier. Il est précisé que cette mesure ne sera définitive que dans la limite du budget alloué, la priorité étant donnée à la résorption des écarts résiduels éventuels les plus importants.

#### ***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaboratrices ayant fait l'objet d'une étude (cadre/non cadre)*

*Nombre de mesures correctives effectuées sur l'année (cadre/non cadre)*

*Budget consacré aux mesures correctives sur l'année*

## **2.6 ARTICULATION VIE PROFESSIONNELLE ET VIE FAMILIALE**

### **2.6.1 Congé Paternité**

La Direction de l'entreprise veille à ce que les collaborateurs qui le souhaitent soient en mesure de bénéficier de leur congé paternité dans les 4 mois suivant la naissance de leur enfant, conformément à la loi.

#### **b) Autorisation d'absence avant la naissance de l'enfant**

Les collaborateurs futurs pères bénéficient d'une autorisation d'absence afin qu'ils puissent accompagner leur conjointe<sup>2</sup> lors des trois examens médicaux prévus par le Code du travail.

Ces absences n'entraînent pas de réduction de salaire. Elles doivent faire l'objet d'une information préalable auprès du responsable hiérarchique par e-mail et une attestation du médecin doit être remise à l'assistant(e) du service après le rendez-vous. Le temps d'absence correspond au temps du rendez-vous auquel s'ajoute le temps de trajet aller-retour.

#### **c) Droits attachés au congé paternité**

La période d'absence au titre du congé conventionnel de paternité est considérée comme du temps de travail effectif, notamment pour :

- La détermination des droits liés à l'ancienneté
- La répartition de l'intéressement
- Le calcul des congés payés, le 13ème mois et les primes éventuelles

---

<sup>2</sup> Il est précisé que la dénomination conjoint vise les couples mariés, pacsés ou, depuis la loi du 4 août 2014, vivant maritalement.

**d) Durée du congé**

La durée du congé paternité pour une naissance simple est de 2 semaines calendaires.

**e) Maintien de salaire**

Dans le cadre des articles L.1225-35, L.1225-36 et D.1225-8 du Code du travail, les pères bénéficient du maintien de leur rémunération, déduction faite des indemnités journalières de Sécurité sociale, pour l'ensemble de la durée de leur congé paternité.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de congés paternité pris sur l'année avec une répartition cadre / non cadre*

*Nombre de jours consommés à comparer avec le nombre de droits ouverts sur l'année*

**f) Prolongation du congé en cas d'hospitalisation du nouveau-né**

Prolongation possible en cas d'hospitalisation du nouveau-né (*décret n° 2019-630 du 24 juin 2019 relatif à la création d'un congé de paternité en cas d'hospitalisation de l'enfant modifie l'article D. 1225-8-1*). Pour les naissances intervenant à compter du 1er juillet 2019 : en cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après sa naissance, le congé paternité pourra être prolongé pendant toute la période en unité de soins spécialisée et au plus pendant une durée de 30j. Ce prolongement s'ajoute à la durée de notre congé paternité conventionnel.

**2.6.2 Congé maternité – congé d'adoption et congé d'adoption parental d'éducation**

L'ensemble des droits attachés au congé maternité est transposable au congé d'adoption.

**a) Droits attachés au congé maternité**

Le congé maternité fait partie de la vie privée mais aussi professionnelle des collaboratrices. Cette période d'indisponibilité (congé maternité légal et congés supplémentaires conventionnels rémunérés) est considérée comme du temps de travail effectif, notamment pour :

- La détermination des droits liés à l'ancienneté
- La répartition de l'intéressement et de la participation<sup>3</sup>
- Le calcul des congés payés, le 13ème mois et les primes éventuelles

**b) Evolution professionnelle**

L'entreprise s'engage à ce qu'en matière d'évolution professionnelle, la maternité ne pénalise pas les salariées dans leur vie professionnelle.

**c) Congé complémentaire au congé maternité**

*Les présentes dispositions remplacent les dispositions congé d'allaitement / congé parental d'allaitement prévu par les Pratiques d'entreprise du 15 janvier 2001.*

Il est rappelé qu'en complément du congé maternité prévu par la Convention collective des sociétés d'assurances, toute collaboratrice ayant un an d'ancienneté à la date du début de son congé maternité ou de son congé d'adoption pourra bénéficier d'un congé supplémentaire d'une durée maximum de 8 semaines avec maintien de son salaire brut mensuel à 100%.

<sup>3</sup> A l'exclusion des congés supplémentaires conventionnels rémunérés concernant la participation

**d) Accompagnement de la collaboratrice dans le cadre de son congé maternité et de son congé d'adoption ou du collaborateur pour le congé d'adoption**

▪ Avant le départ en congé maternité

✓ *Entretiens de départ*

Avant son départ en congé maternité, la collaboratrice est reçue par son responsable hiérarchique puis par son Gestionnaire individuel de carrières.

Au cours de ces deux entretiens, sont notamment envisagées les conditions de la reprise de son activité professionnelle à l'issue de son absence pour maternité.

L'entretien mené avec la Direction des Ressources Humaines peut faire l'objet d'un compte-rendu écrit adressé au domicile de la collaboratrice le cas échéant.

Néanmoins, il est précisé que toutes les fois où cet entretien avec la DRH n'aurait pu se tenir avant le départ en congé maternité, celui-ci sera automatiquement reporté au retour du congé maternité.

✓ *Réunion d'information et remise du kit parentalité*

Dans les deux mois qui suivent sa déclaration de grossesse, la collaboratrice est invitée à participer à une réunion maternité organisée par la Direction des Ressources Humaines.

Au cours de cette réunion, elle est informée de l'ensemble des droits attachés à sa grossesse (consultations prénatales, réductions horaires, durée du congé maternité et congés annexes, congé parental d'éducation notamment).

Au terme de cette réunion, la collaboratrice se voit transmettre le kit parentalité qui reprend l'ensemble de ces informations ainsi que des informations pratiques concernant les différents modes de garde d'enfant.

En cas d'absence à la réunion, le kit parentalité est adressé à la collaboratrice par courrier.

✓ *Réduction du temps de travail*

Il est rappelé que l'article 86 de la Convention collective nationale des sociétés d'assurances prévoit une réduction journalière de la durée du travail pour les collaboratrices soumises à l'horaire collectif.

Cette réduction est de 30 minutes à partir de la déclaration de grossesse puis d'une heure pendant les 4 semaines qui précèdent la date de départ en congé de maternité.

Afin de favoriser l'équité entre les collaboratrices pendant la période précédant leur départ en congé maternité, les collaboratrices cadres au forfait bénéficient d'une journée d'absence par mois à partir du troisième mois de grossesse.

La programmation de cette journée se fait en concertation avec le responsable hiérarchique et en tenant notamment compte des contraintes de service.

La journée doit être prise sur le mois donné. Elle n'est pas reportable sur le mois suivant.

La journée peut être scindée en deux demi-journées.

✓ *Recours au télétravail*

Sous réserve de la compatibilité de leur activité professionnelle avec une organisation du travail sous forme de télétravail et de la validation de leur hiérarchie, les collaboratrices pourront solliciter le recours au télétravail afin de limiter leur temps de transport dans les semaines précédant leur départ en congé maternité.

Une demande écrite accompagnée d'une validation du Médecin du travail devra être transmise au service Gestion Administrative du Personnel qui s'assurera de la possibilité et des modalités de mise en place du télétravail.

Il est précisé que la mise en place du télétravail ne devra pas avoir vocation à modifier la date de départ en congé maternité.

✓ *Accompagnement de la vie quotidienne sur le lieu de travail*

Afin d'accompagner les collaboratrices enceintes dans leur vie au quotidien sur le lieu de travail, une caisse du restaurant d'entreprise leur est prioritairement dédiée et des places de stationnement pourront leur être réservées à partir du 6<sup>ème</sup> mois de grossesse<sup>4</sup>.

A cette fin, les collaboratrices se verront remettre par la Gestion administrative du personnel un macaron les autorisant à stationner sur des places réservées au parking de l'entreprise.

▪ Pendant le congé maternité

✓ *Maintien du lien professionnel*

Afin de favoriser le maintien du lien professionnel pendant son congé, la collaboratrice qui le souhaite peut accéder aux informations générales adressées à l'ensemble des collaborateurs.

La collaboratrice reste également électrice aux élections des représentants du personnel.

✓ *Mobilité*

Les collaboratrices ayant entamé une démarche de mobilité au moment de leur départ en congé maternité restent suivies, durant leur congé, par leur HR Business Partner qui leur transmet toute offre susceptible de correspondre à leur profil et ou leurs souhaits de mobilité.

Ces collaboratrices ont également la possibilité d'accéder à ces informations depuis leur domicile.

Les collaboratrices dont le service a été réorganisé pendant leur absence sont prévenues par leur hiérarchie, au moment de l'événement, dans la mesure où elles ont laissé leurs coordonnées.

✓ *Conciergerie*

Pendant leur congé maternité, les collaboratrices conservent l'accès aux services de la conciergerie y compris l'accès à la conciergerie installée sur le site du siège administratif de Nanterre.

▪ Retour de congé

✓ *Entretien de retour*

A son retour de congé maternité, la collaboratrice est à nouveau reçue par son responsable hiérarchique afin d'arrêter les conditions de sa réintégration, soit dans son emploi d'origine ou similaire, soit dans un emploi de nature à satisfaire son évolution professionnelle. A cette occasion, sa situation personnelle sera précisée et toutes les actions de formation nécessaires à l'exercice des responsabilités confiées sont arrêtées.

L'organisation de cet entretien relève de la responsabilité du responsable hiérarchique.

Au cours de cet entretien, sera également abordée l'organisation du travail permettant de concilier au mieux les responsabilités familiales et professionnelles.

✓ *Entretien professionnel*

A son retour de congé maternité, la collaboratrice est également reçue par son responsable hiérarchique ou son HR Business Partner pour un entretien professionnel. Lors de cet entretien le point sera fait avec la collaboratrice sur son évolution professionnelle passée et envisagée. L'échange portera également sur ses besoins en formation ou actions de développement. Cet entretien sera formalisé.

✓ *Mobilité*

Les collaboratrices engagées dans une démarche de mobilité seront également reçues par leur HR Business Partner dans les semaines suivant leur retour afin de faire le point sur l'évolution de leur dossier ou en cas de mobilité au retour de congé, afin d'effectuer un premier bilan de prise de poste.

Une vigilance particulière sera apportée par la Direction des Ressources Humaines pour les collaboratrices dont la mobilité résulte d'une réorganisation de l'entreprise intervenue au cours de son absence pour congé maternité.

---

<sup>4</sup> En deçà, des aménagements pourront être envisagés sur recommandation médicale.

e) **Accompagnement du collaborateur ou de la collaboratrice dans le cadre de son congé parental d'éducation**

✓ *Entretien avec la Direction des Ressources Humaines*

A son retour, le collaborateur ou la collaboratrice est invité(e) par son HR Business Partner à un entretien afin d'envisager les conditions de sa réintégration, soit dans son emploi d'origine ou similaire, soit dans un emploi de nature à satisfaire son évolution professionnelle.

A cette occasion, sa situation personnelle sera précisée et toutes les actions de formation nécessaires à l'exercice des responsabilités confiées sont arrêtées.

✓ *Entretien d'accueil avec le responsable hiérarchique*

A son retour, le collaborateur ou la collaboratrice est reçu(e) par son futur responsable hiérarchique afin d'arrêter les conditions de sa réintégration.

Au cours de cet entretien, sera également abordée l'organisation du travail permettant de concilier au mieux les responsabilités familiales et professionnelles.

✓ *Entretien professionnel*

A son retour, la collaboratrice est également reçue par son responsable hiérarchique ou son HR Business Partner pour un entretien professionnel. Lors de cet entretien, le point sera fait avec la collaboratrice sur son évolution professionnelle passée et envisagée. L'échange portera également sur ses besoins en formation ou actions de développement. Cet entretien sera formalisé.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de bénéficiaires d'un congé maternité et d'un congé d'adoption par classification*

*Nombre de bénéficiaires d'un congé conventionnel attaché à la maternité ou l'adoption par classification*

*Nombre de bénéficiaires d'un congé parental d'éducation, par sexe et par classification, avec une répartition temps plein et temps partiel*

**2.6.3 Mesures d'accompagnement en faveur de la parentalité**

a) **Jours enfant malade**

Les collaborateurs bénéficient annuellement de jours « enfant malade » pour les enfants de moins de 12 ans :

- un enfant : 6 jours
- deux enfants : 9 jours
- trois enfants et plus : 12 jours.
- 

En cas d'affection grave ou de handicap de leur enfant, les collaborateurs peuvent demander à bénéficier d'un doublement de leurs « jours enfant malade » sans limite d'âge en fournissant chaque année un justificatif médical à la Direction des Ressources Humaines.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaborateurs ayant pris des jours enfant malade*

*Nombre de collaborateurs ayant sollicité le doublement des jours enfant malade*

## **b) Congé de proche aidant**

Ce congé, prévu aux articles L. 3142-16 et suivants du Code du travail, remplace le congé de soutien familial depuis le 1er janvier 2017. Il s'adresse au collaborateur ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise qui souhaite s'occuper d'un de ses proches présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

Ce congé est d'une durée de trois mois, renouvelable, et ne pourra excéder, dans tous les cas et ce, renouvellement compris, la durée d'un an pour l'ensemble de la carrière du collaborateur.

### **2.6.4 Organisation et aménagement du temps de travail**

L'entreprise porte une attention particulière à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail et à la conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle de ses collaborateurs et veille à ce que cette organisation ne constitue pas un facteur direct ou indirect de discrimination notamment en matière d'évolution de carrière.

Dans ce cadre, l'entreprise est vigilante à la situation des collaborateurs à temps partiel ou souhaitant bénéficier d'un temps partiel.

#### **a) Travail à temps partiel**

Le temps partiel est une formule de temps de travail offerte par l'entreprise aux collaborateurs. Il n'est pas considéré par l'entreprise comme une marque de désintérêt pour l'activité professionnelle. Il s'agit d'un temps choisi par le salarié et accepté par le responsable hiérarchique, et ceci dans la recherche d'un équilibre entre vie privée et activité professionnelle.

De même qu'il convient de vérifier que le temps partiel soit organisé de manière compatible avec le bon fonctionnement de l'entreprise, il convient de veiller à ce que les collaborateurs qui l'ont choisi n'en soient pas désavantagés en termes de carrière et de rémunération et qu'ils bénéficient des mêmes formations que les collaborateurs exerçant les mêmes fonctions à temps plein et des mêmes possibilités d'évolution, de mobilité géographique et/ou fonctionnelle.

D'une manière générale, l'organisation et la charge de travail d'un collaborateur à temps partiel doivent être compatibles avec son temps de travail et les objectifs doivent être adaptés au temps de travail effectif.

##### **▪ Travail à temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation**

###### **▪ Organisation du temps partiel**

L'entreprise s'efforcera de valider les modalités d'organisation du temps partiel requis par le collaborateur ou la collaboratrice dans le cadre de son congé parental d'éducation.

Tout refus concernant les modalités d'organisation du temps partiel fera l'objet d'une motivation écrite. La solution de remplacement proposée par la Direction prendra en compte à la fois les modalités d'organisation du service du collaborateur ou de la collaboratrice et les obligations familiales impérieuses de ce dernier ou de cette dernière.

La prise du mercredi pour les collaborateurs qui le souhaitent sera privilégiée si au moins un enfant de la fratrie est scolarisé.

Dans l'hypothèse où plusieurs collaborateurs d'un même service souhaiteraient bénéficier du même jour de temps partiel :

- Les collaborateurs ayant au moins un enfant de la fratrie scolarisé seront privilégiés
- Si chacun des collaborateurs a un enfant scolarisé, l'entreprise privilégiera la mise en place d'un roulement notamment à l'occasion du renouvellement du temps partiel.

###### **▪ Droit à l'allongement du temps partiel**

Le congé parental d'éducation prend fin conformément aux dispositions légales au plus tard au 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant. Néanmoins, celui-ci pourra être prolongé de droit jusqu'au terme de la 1<sup>ère</sup> année de maternelle de l'enfant.

Le collaborateur ou la collaboratrice souhaitant bénéficier de ce droit devra en faire la demande écrite, par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge, adressée à la DRH au

moins un mois avant le terme prévu de son congé parental. Celui-ci fera alors l'objet d'un avenant dans les conditions précitées.

▪ **Travail à temps partiel contractuel**

L'entreprise s'efforcera de faire droit aux demandes de travail à temps partiel chaque fois que celles-ci seront compatibles avec l'organisation du service du collaborateur souhaitant en bénéficier, notamment pour les demandes faisant suite à un temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation.

Tout refus fera l'objet d'une motivation écrite.

Dans l'hypothèse où plusieurs collaborateurs d'un même service souhaiteraient bénéficier du même jour de temps partiel :

- Les collaborateurs en congé parental d'éducation seront en premier lieu privilégiés puis les collaborateurs ayant au moins un enfant de la fratrie scolarisé,
- Si chacun des collaborateurs a un enfant scolarisé, l'entreprise privilégiera la mise en place d'un roulement notamment à l'occasion du renouvellement du temps partiel.

▪ **Action de sensibilisation dans le cadre du travail à temps partiel**

Afin de garantir le respect de ces principes, la DRH s'engage à sensibiliser conjointement le collaborateur et son responsable hiérarchique aux modalités d'organisation du travail à temps partiel. Cette communication sera systématiquement adressée au collaborateur et à son responsable hiérarchique lors du passage à temps partiel.

▪ **Temps réduit pour raisons familiales**

Le temps réduit pour raisons familiales est la possibilité pour un collaborateur de solliciter une réduction de son temps de travail sur l'année pour des raisons liées à sa vie familiale.

Le collaborateur a la possibilité de solliciter l'octroi de deux semaines par an non travaillées sous réserve de remplir les conditions suivantes :

- ne pas être à temps partiel,
- avoir un solde de repos compensateur inférieur à 7h45,
- ne pas avoir de droits sur son Compte Epargne Temps,
- avoir planifié tous ses congés jusqu'à la fin de l'année.

La période non travaillée est d'au minimum une semaine et le collaborateur ne peut formuler qu'une seule demande par an.

Les dates d'absence sont fixées lors de la demande et ne peuvent être modifiées en cours d'année.

La pose d'une semaine pour raisons familiales entraîne une déduction de salaire sur le mois concerné. Pendant les périodes travaillées, le collaborateur reste soumis à l'organisation du temps de travail qui lui est applicable (horaire collectif ou forfait jour). En conséquence, les dispositions relatives aux heures supplémentaires et dépassement de forfait sont applicables au collaborateur qui bénéficie d'une réduction du temps de travail sur l'année.

Le collaborateur qui souhaite une réduction de son temps de travail pour raisons familiales doit en faire la demande auprès de son responsable hiérarchique au moins deux mois avant la première semaine d'absence, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, via un formulaire disponible sur l'intranet du GIE BNP Paribas Cardif.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaborateurs à temps partiel avec une répartition par sexe, par classification et par pourcentage de temps de travail*

*Nombre de refus de demandes de temps partiel contractuel*

*Nombre de collaborateurs à temps partiel ayant bénéficié d'une mesure d'augmentation individuelle et/ou d'une promotion par sexe*

*Nombre de collaborateurs ayant recouru au temps réduit pour raisons familiales*

### **2.6.5 Organisation des réunions**

L'entreprise veille à prendre en compte les contraintes de la vie familiale dans l'organisation des réunions et des déplacements professionnels. Les réunions sont planifiées sur la plage 9h-18h, sauf urgence ou activités spécifiques, afin d'éviter les réunions trop matinales ou tardives.

L'entreprise s'engage également à favoriser l'utilisation de modes de réunions évitant autant que possible les déplacements, tels que la téléconférence ou la visioconférence.

### **2.6.6 Dispositions particulières pour la mobilité du conjoint <sup>5</sup> d'un collaborateur de BNP Paribas Cardif**

En cas de mobilité géographique pour raison professionnelle du conjoint d'un salarié de BNP Paribas Cardif, que celui-ci soit ou non salarié du Groupe, l'entreprise s'efforce de proposer à son collaborateur, un emploi similaire à celui qu'il occupe au sein du Groupe.

En cas d'impossibilité de proposition de poste, un congé sans solde peut lui être accordé à sa demande. Le droit à congé débute à compter de la date de mobilité du conjoint.

Ce congé est ouvert aux collaborateurs justifiant d'une ancienneté minimum d'un an à la date de mobilité du conjoint.

La durée de ce congé varie selon que le conjoint est ou non salarié du Groupe BNP Paribas :

- Si le conjoint est salarié du Groupe BNP Paribas, le congé est d'une durée maximale de 4 ans,
- Si le conjoint n'est pas salarié du Groupe BNP Paribas, le congé est d'une durée d'un an, renouvelable une fois.

A l'issue du congé sans solde d'un an, éventuellement renouvelé, le collaborateur a la possibilité de bénéficier d'un congé sabbatique dans les conditions fixées par la loi.

Pendant son congé, le collaborateur reste suivi par son Gestionnaire individuel de carrières. Ce dernier transmet au collaborateur, si celui-ci en a fait la demande, les postes amenés à être disponibles sur son lieu de résidence et susceptibles de correspondre à son profil.

La demande de mobilité devra être effectuée en respectant un délai de prévenance d'un mois minimum pour les non cadres et de deux mois pour les cadres.

En outre, afin d'organiser au mieux le retour du collaborateur au terme de son congé sans solde, celui-ci est tenu d'informer l'entreprise, au moins trois mois avant la date de fin de son congé, par lettre recommandée avec AR, de son intention soit d'être réemployé, soit de rompre son contrat. Dans ce dernier cas, aucun préavis n'est dû.

En cas de réintégration à l'issue du congé, le collaborateur retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le droit au congé pour suivi de conjoint ne peut être ouvert qu'une fois par le collaborateur.

<sup>5</sup> Il est précisé que la dénomination conjoint vise les couples mariés, pacsés ou, depuis la loi du 4 août 2014, vivant maritalement.

### **2.6.7 Dispositifs autres permettant l'amélioration entre vie privée et vie professionnelle**

Au travers de nombreux accords ou initiatives, l'entreprise a multiplié les dispositifs permettant d'améliorer l'articulation entre vie privée et vie professionnelle. Il en est ainsi de :

- ✓ L'accord sur le télétravail : Il s'inscrit dans le prolongement de l'action de l'entreprise d'accroître la souplesse dans l'organisation de travail des salariés et de leur permettre de mieux concilier vie professionnelle et vie privée,
- ✓ L'accord sur le don de jours permettant de mieux concilier les contraintes et impératifs liés à la maladie grave d'un enfant d'un ascendant ou conjoint,
- ✓ L'accord de droit à la déconnexion,
- ✓ Le maintien de la conciergerie d'entreprise.

## **CHAPITRE 2 PLAN D' ACTIONS CORRECTIF**

Si une collaboratrice/un collaborateur estime que les engagements ne sont pas respectés et qu'elle/il s'estime faire l'objet d'une différence de traitement injustifiée, elle/il peut saisir son HR Business Partner. Si elle/il estime ensuite que la situation n'a pas été entièrement résolue, elle/il pourra solliciter l'équipe Diversité/Egalité des chances dont le rôle est notamment de collecter les éventuels dysfonctionnements remontés par les collaborateurs.

- ✓ Contrôle du processus de révision des rémunérations

La Direction souhaite poursuivre les contrôles automatiques du respect de l'équité existant dans le cadre du processus de révision des rémunérations.

Par ailleurs, en cas de sollicitation d'un collaborateur/trice, d'un élu, d'un manager ou d'un HRBP, des contrôles peuvent également être réalisés.

- ✓ Contrôle des entretiens professionnels et des entretiens individuels d'évaluation

La Direction souhaite poursuivre les contrôles automatiques via l'utilisation de l'outil Groupe permettant de décerner tout éventuel mot « discriminatoire » qui pourrait apparaître dans une évaluation professionnelle.

En outre, il est rappelé qu'en cas de sollicitation d'un collaborateur/trice, d'un élu, d'un manager ou d'un HR Business Partner, des contrôles peuvent également être réalisés.

## **TITRE II – AMENAGEMENTS DE FIN DE CARRIERE ET TRANSITION ENTRE ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET RETRAITE**

Depuis les ordonnances macron du 24 septembre 2017, le dispositif du contrat de générations a été supprimé ; seuls subsistaient les accords qui prenaient fin après cette date.

Les dispositions applicables en la matière au sein du GIE BNP Paribas Cardif (volet jeunes, volet seniors et volet transmission des compétences) étaient jusqu'à présent celles issues du plan d'actions relatif au contrat de génération, mis en place à compter du 1er janvier 2017.

Si le dispositif en lui-même a disparu, les parties conviennent toutefois de l'importance de maintenir les dispositions relatives au volet concernant les aménagements de fin de carrière.

Les parties signataires rappellent également l'existence et l'application de l'Accord sur la retraite du 20 décembre 2001 par lequel a été mis en place un système de retraite unifié pour l'ensemble des collaborateurs du GIE BNP Paribas Cardif.

Au-delà de ses obligations légales, le GIE BNP Paribas Cardif s'engage à fournir à ses collaborateurs un parcours professionnel exempt de toute discrimination tout au long de leur vie professionnelle.

### **CHAPITRE 1 – DEMARCHE PREVENTIVE**

#### **ARTICLE 1 – SENSIBILISATION / FORMATION**

##### **1.1 INFORMATION ET FORMATION D'ACCOMPAGNEMENT AU DEPART A LA RETRAITE**

Les parties au présent accord souhaitent souligner l'importance d'une bonne communication auprès des collaborateurs seniors des informations qui leur permettront de préparer dans les meilleures conditions possibles la transition entre leur activité professionnelle et leur retraite.

Pour cela, il est rappelé qu'un guide de préparation à la retraite est à disposition des collaborateurs sur la page RH de l'Echonet dédiée. Ce guide permet de centraliser les informations pratiques ainsi que les démarches à effectuer auprès de l'entreprise et des différents organismes pour préparer au mieux le départ à la retraite. Il fournit les informations utiles sur la retraite Sécurité sociale et les autres organismes de retraite complémentaires, il apporte des précisions pratiques sur le relevé de carrière (comment et où se le procurer, comment le lire) ainsi que sur le calcul de l'indemnité de fin de carrière.

Afin de permettre aux collaborateurs de se préparer personnellement et au mieux à la cessation de leur activité professionnelle et à la transition entre leur activité professionnelle et leur retraite, l'entreprise propose deux modules de formation de « préparation à la retraite » :

- La formation « **Gestion du changement et projet de vie** » :

Ce module de formation est proposé aux collaborateurs susceptibles de quitter l'entreprise dans les 18 mois qui précèdent le départ à la retraite.

Un point d'attention sera apporté en cas d'absence physique de l'entreprise du collaborateur (notamment dans le cadre d'une mission de mécénat de compétence de fin de carrière) : cette formation sera alors proposée au cas par cas.

Cette formation permet aux collaborateurs ayant un projet de départ à la retraite de faire la transition entre l'activité professionnelle et la retraite.

Elle a pour vocation de les conseiller dans la gestion du quotidien de leurs futures vies de retraités, d'ouvrir des pistes de réflexion sur l'élaboration d'un projet de vie et d'entrer dans une dynamique pour se construire de nouveaux repères.

- La formation « **Préservons notre santé** » :

Ce module de formation est proposé aux collaborateurs à partir de 55 ans.

Cette formation aborde divers sujets dont notamment la manière d'aborder avec plus de sérénité cette étape de vie, d'avancer dans la concrétisation de son projet personnel et comment rester en bonne condition physique. Cette formation est un moment d'échange et de réflexion, animé par un consultant extérieur.

#### **Indicateurs de suivi**

*Nombre de sessions de formation par année*

*Nombre de collaborateurs conviés et ayant participé au module de formation « Gestion du changement et projet de vie »*

*Nombre de collaborateurs conviés et ayant participé au module de formation « Préservons notre santé »*

## **1.2 ENTRETIEN DE SUIVI DE SECONDE PARTIE DE CARRIERE**

Afin de poursuivre ses actions d'anticipation et d'accompagnement personnalisé lors de la période de fin de carrière des collaborateurs de 57 ans et plus, la Direction des Ressources Humaines va continuer systématiquement de proposer à tous les collaborateurs concernés d'organiser un entretien de suivi de seconde partie de carrière, ces derniers conservant la faculté de le refuser.

Cet entretien est destiné à :

- éviter toute pratique discriminatoire liée à l'âge dans les évolutions de carrière
- dresser un constat de l'activité professionnelle du collaborateur
- préciser ses aspirations professionnelles et ses perspectives de déroulement de carrière en fonction de ses souhaits et au regard des possibilités offertes par l'entreprise
- faire un point de l'ensemble des compétences acquises dans les différentes fonctions occupées jusque-là avec l'aide de son HR Business Partner
- identifier ses besoins de formation
- faire un point sur ses conditions de travail (ergonomie des postes de travail, horaires...) et les solutions à envisager afin de remédier aux situations de pénibilité lorsque celles-ci sont exprimées

- aider les collaborateurs à faire leur choix sur les conditions de poursuite de leur carrière et leur éventuel aménagement

Il doit également avoir pour objet de promouvoir le mécénat de compétences de fin de carrière auprès des collaborateurs et d'inciter au bilan de santé « check-up » offert par l'employeur.

L'engagement chiffré de la Direction des Ressources humaines est, qu'au terme des 3 années de l'accord, l'entretien de suivi de seconde partie de carrière ait été proposé à 100% des collaborateurs de 57 ans et plus, présents pendant la durée de validité du présent accord, et qu'il ait été organisé pour 100% des collaborateurs ayant répondu favorablement à l'invitation de leur HR Business Partner.

Les collaborateurs de 55 ans et plus conservent également la possibilité de solliciter leur HR Business Partner afin de passer cet entretien.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de propositions d'entretiens de suivi de seconde partie de carrière*

*Nombre de collaborateurs de 57 ans et plus ayant bénéficié d'un entretien de suivi de seconde partie de carrière*

*Nombre de collaborateurs de 55 ans et plus ayant bénéficié d'un entretien de suivi de seconde partie de carrière*

**1.3 BILANS DE SANTE**

La Direction continue de veiller à ce qu'une attention spécifique sur les collaborateurs de 50 ans et plus soit assurée.

Face au constat que l'âge est un facteur de risque pour certaines pathologies et que l'intérêt tant de l'entreprise que de ses collaborateurs est de prévenir et dépister les risques majeurs de maladies cardio-vasculaires ou de cancers, l'employeur incite les salariés seniors à effectuer un double bilan de santé :

- les collaborateurs de l'âge de 50 ans et plus souhaitant bénéficier d'un examen périodique de santé (bilan de santé gratuit proposé par l'Assurance Maladie) bénéficient d'une ½ journée d'absence rémunérée.

- les collaborateurs de l'âge de 55 ans et plus peuvent également bénéficier d'une ½ journée d'absence rémunérée pour se rendre à un bilan de santé « check-up » proposé et financé par l'entreprise et sur la base du volontariat.

L'autorisation d'absence rémunérée d'une demi-journée sera accordée aux collaborateurs qui en feront la demande, sur présentation d'un justificatif ou de la date prévue de rendez-vous et en accord avec les contraintes de service.

Afin d'aider les collaborateurs seniors à gérer et protéger leur capital santé, les parties au présent accord souhaitent maintenir l'enveloppe de 50 000 € dédiée au bilan de santé « check-up ».

La Direction s'engage, de son côté, à communiquer plus largement sur l'existence de ce bilan de santé supplémentaire auprès des collaborateurs remplissant la condition d'âge pour en bénéficier, afin de les inciter à le réaliser. Cette communication se fera notamment lors du module de formation « Préservons notre santé ».

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaborateurs ayant bénéficié d'un bilan de santé « check-up » sur l'année*

*Nombre d'actions de sensibilisation*

## 1.4 MECENAT DE COMPETENCES DE FIN DE CARRIERE

Afin de porter à la connaissance des collaborateurs le dispositif de mécénat de compétences et d'inciter les collaborateurs seniors à entamer les démarches nécessaires en vue d'accomplir une mission de mécénat, les parties au présent accord conviennent de la nécessité de poursuivre les actions de communication-sensibilisation.

La Direction souhaite poursuivre ses actions de communication concernant ce dispositif de manière générale et s'engage à ce que le sujet soit abordé de manière individuelle notamment lors de l'entretien de suivi de carrière.

### *Indicateurs de suivi*

*Nombre d'actions de sensibilisation*

## ARTICLE 2 – PROCESS ET CONTROLE

### 2.1 TEMPS PARTIEL DE FIN DE CARRIERE

L'entreprise a mis en place depuis plusieurs années des formules de temps partiel permettant aux collaborateurs de concilier vie personnelle et vie professionnelle, sous réserve que cet aménagement de leur temps de travail soit compatible avec le poste occupé et avec l'organisation du service.

Les parties au présent accord conviennent que la possibilité de diminuer son temps de travail en fin de carrière peut correspondre à l'attente de certains collaborateurs seniors et souhaitent ainsi maintenir cette disposition du temps partiel de fin de carrière pour la durée de l'accord.

Dans cette perspective, il est rappelé que le travail à temps partiel est un droit ouvert à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise et que les collaborateurs seniors qui souhaiteraient réduire leur temps de travail rentrent dans le cadre des dispositions générales concernant le travail à temps partiel.

Néanmoins, cet aménagement de fin de carrière est accompagné par l'entreprise qui s'engage à faire bénéficier les collaborateurs seniors du maintien du niveau de leur rémunération à hauteur de 90% de leur salaire annuel de référence, pour un temps de travail réduit à 80% du temps de travail.

La fixation des horaires de travail ou des jours travaillés relève du pouvoir de direction de l'employeur. A ce titre, la journée libérée dans le cadre du temps partiel sera fixée en accord avec le manager en prenant en considération les souhaits du collaborateur et les contraintes liées au fonctionnement du service.

L'entreprise s'attachera à veiller à ce que l'organisation et la charge de travail du salarié à temps partiel soient compatibles avec son temps de travail.

Pour bénéficier du temps partiel de fin de carrière, le collaborateur devra :

- en faire la demande auprès de son responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines au moins six mois avant la date de mise en place,
- s'engager par écrit, de manière définitive, sur sa date de départ à la retraite à taux plein dans les deux années qui suivent la mise en place de ce temps partiel de fin de carrière.

La modification du contrat de travail du collaborateur résultant du passage à temps partiel fera l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Il convient de souligner que le temps partiel de fin de carrière est exclusif de tout autre dispositif d'origine légale ou conventionnelle d'aménagement de fin de carrière ou de départ à la retraite.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaborateurs à temps partiel (80%) ayant bénéficié du maintien de leur rémunération à hauteur de 90% dans la limite de 2 années précédant le départ à la retraite*

## **2.2 CONGE DE FIN DE CARRIERE**

Les parties à l'accord rappellent que l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du GIE BNP Paribas Cardif<sup>5</sup> prévoit la possibilité de bénéficier d'un congé de fin de carrière.

Ce congé, total ou progressif, s'entend comme une capacité donnée au collaborateur, dans les deux ans qui précèdent le départ en retraite par liquidation des droits à retraite (régime général de la Sécurité sociale), d'organiser, en accord avec sa hiérarchie et la DRH de BNP Paribas Cardif, un passage à temps partiel ou un départ avant terme, par utilisation des droits issus du CET.

A ce titre, les collaborateurs de plus de 50 ans bénéficient, pour une épargne effectuée dans l'optique de ce congé, d'un droit à crédit plus important<sup>6</sup>.

En complément de ces dispositions, les parties conviennent que les collaborateurs qui feront une demande de congé de fin carrière dans le cadre des dispositions pré-citées verront le total de leurs droits épargnés majoré de 5% sous réserve que :

- cette majoration n'entraîne pas un dépassement du plafond de 150 droits fixés dans le cadre de l'accord ARTT,
- l'entreprise soit informée de la date effective du départ dans le respect d'un délai de prévenance de 12 mois.

Cette majoration interviendra sur le total de leurs droits épargnés tel que constatés au jour de la demande de congé de fin de carrière et sous réserve de la prise effective de ce congé.

Dans le cadre du présent accord, l'entreprise souhaite maintenir ce dispositif de fin de carrière consolidé par les dispositions ci-dessus, en vue d'une gestion plus favorable des congés de fin de carrière.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaborateurs ayant bénéficié d'un congé de fin de carrière sur l'année*

## **2.3 DISPOSITIF D'AIDE AU FINANCEMENT DE RACHAT DE TRIMESTRES**

Les dispositions légales en vigueur permettent actuellement aux collaborateurs qui le souhaitent de « racheter des trimestres » de cotisations de retraite, correspondant à leurs années d'études supérieures et/ou au titre d'années incomplètes, en effectuant des versements au régime général de la Sécurité sociale.

<sup>5</sup> Accord du 19 décembre 2000 modifié par l'accord sur le CET du 12 février 2002 et son avenant du 24 avril 2008

<sup>6</sup> Epargne jusqu'à 22 jours par an et limites maximales de droits épargnés de 150 droits contre 100 droits pour les collaborateurs de 50 ans et moins

Les parties signataires conviennent que l'objectif de tels rachats est d'améliorer le niveau de retraite et d'aider les collaborateurs concernés dans leur projet d'aménagement de fin de carrière.

A ce titre, il est convenu que les dispositions issues de l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail relatives au congé de fin de carrière (voir supra) peuvent s'appliquer en vue du dispositif de rachat de trimestres.

Les parties entendent proposer la monétisation de leurs droits CET ainsi épargnés en vue du rachat de trimestres manquants aux collaborateurs remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- s'engager de manière définitive à partir à la retraite dans les 2 années qui suivent la mise en place du dispositif,
- bénéficier d'une épargne déjà constituée du plafond des 150 droits fixés dans le cadre de l'accord ARTT,
- s'engager à ne pas constituer un nouveau CET.

Le collaborateur souhaitant utiliser les droits épargnés dans Compte Epargne Temps (CET) en vue de financer le rachat de trimestres, devra en faire la demande, accompagnée du justificatif de rachat.

Il est rappelé qu'en l'état actuel des dispositions légales en vigueur, la monétisation des jours épargnés dans le CET est soumise aux cotisations et contributions de Sécurité sociale ainsi qu'à l'impôt sur le revenu.

Il est entendu que ce dispositif sera applicable pour les 3 années du présent accord.

## **2.4 MECENAT DE COMPETENCES DE FIN DE CARRIERE**

L'entreprise a mis en place le dispositif de mécénat de compétences de fin de carrière en 2017. Ce dernier a pris une réelle ampleur au cours de l'année 2019.

Face à ce constat, les parties conviennent de maintenir cet aménagement de fin de carrière et en rappellent le dispositif.

Le Mécénat de compétences de fin de carrière est un dispositif mis en place dans le cadre de la transition entre la vie active et la retraite.

Il se définit comme la possibilité pour les collaborateurs seniors, de mettre à profit leur expérience et leurs compétences professionnelles auprès d'une association ou d'une ONG partenaire<sup>7</sup> de BNP Paribas ou d'une autre association qui aura été validée en lien avec BNP Paribas, étant entendu que la recherche de l'association ou de l'ONG en question est menée par le collaborateur souhaitant mettre ses compétences à disposition.

Le Mécénat de compétences permet aux entreprises la mise à disposition ponctuelle et gracieuse de collaborateurs volontaires auprès d'associations reconnues d'utilité publique ou d'intérêt général à vocation culturelle, sociale, environnementale, humanitaire... pouvant émettre un reçu fiscal et ayant besoin de compétences spécifiques.

Pour bénéficier de ce dispositif, le collaborateur doit remplir les conditions suivantes :

- faire la demande écrite de bénéficier du dispositif en s'engageant de manière définitive à partir à la retraite dans les 2 années qui suivent la mise en place du dispositif
- être en mesure de faire liquider sa retraite à taux plein à l'issue de la mission
- recueillir l'accord de l'entreprise pour s'engager dans le dispositif
- disposer des compétences spécifiques nécessaires à la mission de mécénat de compétences.

<sup>7</sup> Dans le cadre d'une convention

Dès lors que l'association ou l'ONG ainsi que la mission sont identifiées et validées, la mise en place du dispositif fait l'objet d'une convention de mise à disposition entre l'entreprise et l'association ainsi que d'une lettre de mise à disposition à l'attention du collaborateur, à l'issue de laquelle ce dernier s'engage à partir à la retraite.

Pendant la durée de la mission, le collaborateur reste salarié de l'entreprise qui continue en conséquence à le rémunérer. De même, il reste éligible à l'intéressement, à la participation et au plan d'épargne entreprise.

Les parties souhaitent que soit porté le nombre de collaborateurs bénéficiaires du dispositif à 15 sur la durée de l'accord.

La Direction s'engage, de son côté, à communiquer plus largement sur l'existence du dispositif, notamment lors de l'entretien de suivi de carrière.

En outre, les parties conviennent, dans l'hypothèse où les dispositions législatives et réglementaires en vigueur viendraient à être modifiées pendant la durée du plan d'actions rendant ainsi incompatibles les dispositions qui précèdent, que ces dernières cesseraient de plein droit. Le cas échéant, les parties prévoient de se rencontrer pour en analyser les conséquences et échanger sur les mesures permettant l'adaptation de ces dispositions.

***Indicateurs de suivi***

*Nombre de collaborateurs ayant bénéficié du dispositif de mécénat de compétences de fin de carrière*

## **2.5 LE SUIVI SPECIFIQUE DES ACTIONS DE FORMATION**

La formation a toujours été un enjeu majeur au service de la stratégie de l'entreprise.

Face à l'allongement de la vie professionnelle, de réelles opportunités de développement individuel pour les personnes doivent être envisagées.

Les parties reconnaissent qu'il convient de s'attacher à développer l'adaptabilité de chacun tout au long de sa carrière professionnelle en lui donnant les moyens de faire évoluer ses compétences.

C'est ainsi que chaque année, BNP Paribas Cardif consacre d'importants moyens financiers à des actions de formation permettant à l'ensemble des collaborateurs, d'acquérir ou de développer des compétences ou d'adapter leurs compétences à l'évolution ou aux besoins de l'entreprise.

Les parties au présent accord rappellent que l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise bénéficie d'une égalité d'accès à l'offre de formation via la connexion à l'outil « *My Development* »<sup>8</sup> permettant au manager d'inscrire les formations arrêtées conjointement avec le collaborateur à l'occasion de l'entretien individuel.

Il est convenu de continuer à porter une attention particulière aux actions de formation suivies par les collaborateurs de 45 ans et plus et l'entreprise s'engage à s'assurer à ce titre, que les collaborateurs de 45 ans et plus bénéficient en moyenne de 20 heures de formation par an.

***Indicateurs de suivi***

*Pourcentage de collaborateurs de 45 ans et plus ayant bénéficié d'une formation sur l'année*  
*Moyenne du nombre d'heures de formations par an et par collaborateur*

<sup>8</sup> « Mon développement »

## CHAPITRE 2 PLAN D' ACTIONS CORRECTIF

Si une collaboratrice/un collaborateur estime que les engagements ne sont pas respectés et qu'elle/il s'estime faire l'objet une différence de traitement injustifiée, elle/il peut saisir son HR Business Partner (Human Ressources Business Partner). Si elle/il estime ensuite que la situation n'a pas été entièrement résolue, elle/il pourra solliciter l'équipe Diversité/Egalité des chances dont le rôle est notamment de collecter les éventuels dysfonctionnements remontés par les collaborateurs.

- ✓ Contrôle du processus de révision des rémunérations

La Direction souhaite poursuivre les contrôles automatiques du respect de l'équité existant dans le cadre du processus de révision des rémunérations.

Par ailleurs, en cas de sollicitation d'un collaborateur/trice, d'un élu, d'un manager ou d'un HRBP, des contrôles peuvent également être réalisés.

- ✓ Contrôle des entretiens professionnels et des entretiens individuels d'évaluation

La Direction souhaite poursuivre les contrôles automatiques via l'utilisation de l'outil Groupe permettant de décerner tout éventuel mot « discriminatoire » qui pourrait apparaître dans une évaluation professionnelle.

En outre, il est rappelé qu'en cas de sollicitation d'un collaborateur/trice, d'un élu, d'un manager ou d'un HR Business Partner, des contrôles peuvent également être réalisés.

### SUIVI ET DUREE DE L'ACCORD, DEPOT ET PUBLICITE

#### SUIVI DE L'ACCORD

L'application du présent accord fera l'objet d'un reporting annuel auprès du Comité social et économique.

#### DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord a vocation à s'appliquer de manière rétroactive au 1er janvier 2020 et ce pour une durée de 3 ans.

Les parties conviennent ainsi de se revoir dans les mois précédent l'échéance afin de statuer sur l'opportunité de le renouveler. Dans l'hypothèse où cette option n'était pas levée, le terme du présent accord serait fixé au 31 décembre 2022.

Il pourra être révisé à la demande de l'une des parties signataires qui notifiera cette demande à chacune des parties signataires par lettre recommandée avec accusé de réception, accompagnée d'un projet de révision. La négociation de révision s'engagera dans les trois mois à compter de cette transmission.

#### **PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD**

Le présent accord fera l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues à l'article L. 2231-6 du Code du travail, soit en deux exemplaires à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, dont un envoyé en version électronique, et un autre en version et un exemplaire au secrétariat Greffe du Conseil des prud'hommes de Nanterre.

Un exemplaire original sera remis à chacune des parties signataires.

Le présent accord sera communiqué au personnel par diffusion sur l'intranet du GIE BNP Paribas Cardif.

Fait à Nanterre, le 16 mars 2020 en 5 exemplaires.

**Pour la CFDT**

**Pour SN2A-CFTC**

**Pour le GIE BNP Paribas Cardif**