DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Accord d'entreprise relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la prise en compte de la parentalité à la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté

Entre

La Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté (CEBFC) dont le siège social est situé 1, Rond-Point de la Nation - BP 23088 - 21088 DIJON CEDEX 9

Représentée par Monsieur Fabien CHAUVE, Membre du Directoire, agissant par délégation du Président du Directoire,

d'une part,

Les Organisations Syndicales Représentatives dans l'entreprise, représentées respectivement par leur délégué syndical :

• Le syndicat SNE-CGC,
représenté par M David SAGLIBENE....., délégué syndical,

Signataire de l'accord

• Le syndicat SU-UNSA,
représenté par M Manuel MICHAUX....., délégué syndical,

Signataire de l'accord

• Le syndicat CFTC,
représenté par M Jean Philippe BARON....., délégué syndical,

Signataire de l'accord

• Le syndicat SUD,
représenté par M Vincent NARDIN....., délégué syndical,

Signataire de l'accord

d'autre part.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
PREAMBULE 4
Chapitre 1 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD 5
Article 1. CHAMP D'APPLICATION 5
Article 2. PERIODICITE DE L'ACCORD 5
Article 3. MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD 5
Chapitre 2 : FAIRE DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DE LA PARENTALITE UN ENJEU ET UNE RESPONSABILITE COLLECTIVE 6
Article 1. LES DIFFERENTS ACTEURS DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DE LA PARENTALITE 6
Article 2. COMMUNICATION ET SENSIBILISATION SUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET LA PARENTALITE 7
Chapitre 3 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE REMUNERATION 8
Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE REMUNERATION 8
Article 2. MOYENS D'ACTIONS 8
Article 3. INDICATEURS 10
Chapitre 4 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE RECRUTEMENT 11
Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE RECRUTEMENT 11
Article 2. MOYENS D'ACTIONS 11
Article 3. INDICATEURS 12
Chapitre 5 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE GESTION DE CARRIERE 13
Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE GESTION DE CARRIERE 13
Article 2. MOYENS D'ACTIONS 13
Article 3. INDICATEURS 14
Chapitre 6 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE 15
Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE 15
Article 2. MOYENS D'ACTIONS 15
Article 3. INDICATEURS 15
Chapitre 7 : PRISE EN COMPTE DE LA PARENTALITE 16
Article 1. LA DECLARATION DE LA GROSSESSE 16
Article 2. LES EXAMENS MEDICAUX 16
Article 3. LA REDUCTION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TRAVAIL DES SALARIEES ENCEINTES 17
Article 4. LE CONGE FAUSSE-COUCHE 17
Article 5. LE CONGE DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT 17
Article 6. LE CONGE ADOPTION 18

DS DS DS MM DS JPB DS DS FC

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Article 7. *LE CONGE PARENTAL* 19
Article 8. *CONCILIATION VIE PROFESSIONNELLE ET EXERCICE DE LA PARENTALITE* 19
Chapitre 8 : ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 21
Chapitre 9 : PUBLICITE ET REVISION DE L'ACCORD 22
Article 1. *DUREE DE L'ACCORD* 22
Article 2. *REVISION DE L'ACCORD* 22
Article 3. *PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD* 22

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

PREAMBULE

La Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté mène depuis plusieurs années une politique active en faveur de l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes et de la parentalité, permettant notamment à ses salariés de mieux concilier leur vie professionnelle et personnelle.

La politique ambitieuse et réaliste mise en œuvre depuis de nombreuses années au sein de l'Entreprise, par la voie de la négociation collective, a permis d'atteindre des résultats probants en matière d'égalité professionnelle :

- Une progression de 5,9 points du taux de femmes cadres depuis 2019 qui représentent 50,5% de la population des cadres à la date de signature de cet accord ;
- L'accompagnement, dans le cadre d'un Parcours spécifique, de 29 collaboratrices identifiées à potentiel depuis 2017, afin de les préparer à occuper ou à évoluer sur des postes d'encadrement et/ou d'expertises fortes ;
- Une enveloppe conséquente dédiée au rattrapage des écarts non justifiés de rémunération qui a permis de résorber l'intégralité des écarts identifiés ;
- Des réalisations pour soutenir un changement durable des mentalités, la lutte contre les stéréotypes de genre et des communications sur le sexisme dit « ordinaire » (formation « recruter sans discriminer », ateliers de sensibilisation au sexisme, évènements, conférences…).

Conscientes qu'il subsiste des marges de progrès, la Direction et les organisations signataires s'engagent à poursuivre et amplifier les mesures déjà prises, notamment face à la féminisation des emplois dans l'entreprise qui génère un déséquilibre structurel, et face au faible nombre de postes de Direction occupé par des femmes.

Aussi, la Direction et les organisations signataires de l'accord souhaitent que le présent accord permette de faire des avancées significatives dans la continuité des actions déjà menées en faveur de l'égalité professionnelle, notamment grâce à des mesures visant à :

- Atteindre une représentation des femmes cadres fidèle à la population féminine de l'Entreprise ;
- Identifier et accompagner des collaboratrices avec un potentiel évolutif sur des postes de Direction ;
- Rééquilibrer, grâce au recrutement, la répartition des salariés par genre ;
- Garantir une enveloppe suffisante pour résorber les éventuels écarts non justifiés de rémunération issus des mobilités.

La Direction et les organisations signataires souhaitent également mettre davantage l'accent sur la parentalité, convaincues qu'une politique ambitieuse est un des leviers d'égalité entre les femmes et les hommes.
C'est pourquoi la réussite de cet accord repose sur l'implication et l'engagement de tous les acteurs de l'Entreprise.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Chapitre 1 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Article 1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des Femmes et des Hommes salariés de la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté.

Article 2. PERIODICITE DE L'ACCORD

Conformément à l'accord collectif d'adaptation de la négociation relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, à la qualité de vie et des conditions de travail à la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté du 25 novembre 2022, ce thème de négociation est scindé en deux blocs :

- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- La qualité de vie et des conditions de travail.

Le présent accord répond à l'obligation de négociation du premier bloc, relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes.

Conformément à l'accord d'adaptation, la périodicité de négociation de ces deux thèmes est fixée à trois ans.

Ainsi, à compter de la signature du présent accord, la Direction et les organisations syndicales représentatives ne seront tenus d'engager une nouvelle négociation qu'au terme d'un délai de trois ans, correspondant à l'expiration du présent accord.

Article 3. MODALITES DE SUIVI DE L'ACCORD

La Direction et les organisations syndicales signataires de l'accord conviennent de confier le suivi de l'accord à une commission composée de deux représentants syndicaux par organisation syndicale signataire et de représentants de la Direction.

Elle sera en charge du suivi de l'accord et de son application. A cette fin, elle se réunira une fois par an à l'initiative de la Direction. Cet échange interactif permettra de faire des propositions et remarques sur l'application de l'accord.

Au cours de cette réunion, sera présenté le bilan des objectifs de progression et des indicateurs chiffrés prévus par l'accord. A cet effet, sera réalisé un document spécifique permettant d'avoir une photographie de cette progression.

Le compte rendu de la Commission de suivi de l'accord sera communiqué à la Commission de l'égalité professionnelle du Comité Social et Economique.

DS DS DS MM DS JPB DS DS FC

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Chapitre 2 : FAIRE DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DE LA PARENTALITE UN ENJEU ET UNE RESPONSABILITE COLLECTIVE

Article 1. LES DIFFERENTS ACTEURS DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DE LA PARENTALITE

La Direction Générale de l'entreprise incarne cette politique au sein de l'entreprise et sur son territoire. Elle fait vivre et donne l'impulsion au présent accord et ses plans d'action. Avec le concours de l'ensemble des acteurs ci-dessous, elle donne du sens et assure, en responsabilité, la communication et la déclinaison de l'accord par la mise en œuvre d'actions concrètes en faveur de l'égalité professionnelle et de la parentalité. Elle épaule chacun des acteurs et particulièrement le management par la mise à disposition de moyens.

La Direction des Ressources Humaines (ci-après DRH) conseille et soutient les directions métiers, le management ainsi que les salariés. En tant que garante, elle promeut et anime la politique en faveur de l'égalité professionnelle et de la parentalité dans l'entreprise. Elle assure la communication aux salariés et veille au déploiement des actions.

L'ensemble de la ligne managériale est un acteur important de la politique en faveur de l'égalité professionnelle et de la parentalité. Elle assure une égalité de traitement entre les femmes et les hommes dans son management au quotidien, dans ses prises de décision (recrutement, évolution de carrière, rémunération, formation, organisation du travail…) et favorise un cadre de travail respectueux de chacun.

Les salarié.es contribuent, tant pour eux-mêmes que pour leurs collègues, à un climat de travail respectueux, dénué de tout stéréotype et de discrimination, que ce soit dans l'exercice de leurs fonctions ou dans leurs interactions quotidiennes entre collègues.

Les référent.es en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes sont chargés de l'animation, de la promotion et de la prévention au quotidien ainsi que de la coordination des différents acteurs.

Les représentants du personnel contribuent à diffuser à l'ensemble des salariés les dispositifs du présent accord. Les représentants syndicaux, en plus de leur rôle de négociation d'accords collectifs et de défense individuelle des salariés, s'impliquent dans la sensibilisation des salariés en mettant en place des actions conjointes avec la direction de l'entreprise et des actions de promotion menées à leur propre initiative.

L'assistant.e de service social informe, oriente et accompagne les salariés dans leurs questionnements liés à la parentalité notamment. L'assistant.e de service social est également impliqué.e dans les différentes actions de communication et de sensibilisation sur l'égalité professionnelle et la parentalité mises en œuvre par l'entreprise.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Article 2. COMMUNICATION ET SENSIBILISATION SUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET LA PARENTALITE

La Direction et les organisations syndicales signataires conviennent que l'égalité professionnelle et la parentalité nécessitent pour être comprises et portées par tous, une communication régulière et ciblée.

Ainsi, chaque année la Direction communiquera auprès du personnel sur le suivi annuel de l'accord réalisé auprès des organisations syndicales signataires de l'accord. De plus, la Direction communiquera à chaque grande étape dans l'application du présent accord.

En outre, afin d'assurer la pleine effectivité aux actions déployées par l'entreprise en la matière, la Direction s'engage sur des actions de sensibilisation et de communication à destination du personnel (conférences, communications ciblées, animations ponctuelles…). Ces actions seront notamment organisées lors de la semaine dédiée à l'égalité professionnelle et celle liée à la parentalité.

La Direction des Ressources Humaines engagera des actions de sensibilisation et de promotion sur l'égalité professionnelle et la parentalité ainsi que sur les engagements du présent accord auprès des partenaires de placement et des écoles avec lesquels elle a des partenariats ou souhaite créer une relation.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Chapitre 3 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE REMUNERATION

Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE REMUNERATION

L'application du principe d'égalité de traitement entre les Femmes et les Hommes en matière de rémunération est fondamentale. Ce principe se doit d'être appliqué dès l'embauche et à tous les stades de la vie professionnelle.

A ce titre, l'Entreprise continuera à garantir un niveau de rémunération à l'embauche équivalent entre les Femmes et les Hommes, lié uniquement au niveau de formation et d'expérience acquise, à l'autonomie attendue, au type de responsabilités confiées et aux spécificités géographiques de la zone d'emploi en cohérence avec l'Accord collectif national sur le système de classification au sein de la Branche Caisse d'Epargne du 26 Septembre 2016.

L'Entreprise assure, lors de la revue salariale, une répartition équilibrée de l'enveloppe dédiée entre les Femmes et les Hommes.

Article 2. MOYENS D'ACTIONS

2.1 Rattrapage des écarts injustifiés

L'Entreprise prend l'engagement d'accélérer le rattrapage des écarts non justifiés de rémunération :

- En créant un Comité des Rémunérations ;
- En poursuivant l'attribution d'une enveloppe dédiée, en amont de la revue salariale ;
- En garantissant une enveloppe suffisante sur les exercices suivants pour résorber les nouveaux écarts issus des mobilités de la période.

□ Comité des Rémunérations

Le Comité des Rémunérations veille à l'application et au respect des principes d'égalité en matière de rémunération. Il est composé du Directeur des Ressources Humaines, du Responsable du Département Développement RH, du/de la référent.e égalité de l'entreprise, et du Responsable Relations et Affaires Sociales.

Dans le cadre du rattrapage annuel des écarts injustifiés de rémunération :

- Il analyse les éventuels écarts de rémunération non justifiés selon la méthodologie définie ci-après ;
- Il consulte les managers sur les situations identifiées pour prise de décision ;
- Le cas échéant, il entérine les rattrapages des écarts non justifiés.

Dans le cadre du suivi annuel de l'accord, il établit une synthèse globale des mesures salariales de l'entreprise.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

□ Méthodologie

La répartition de cette enveloppe, à la main du Comité des Rémunérations, se fera en deux temps, selon la méthodologie suivante :

- *Temps 1 :*

Analyse de chaque situation individuelle comparativement à une population d'appartenance (hommes et femmes)
La population d'appartenance doit être significative et avoir des critères communs pour être comparable :

- A minima 10 personnes ;
- Comporter au moins un homme et une femme ;
- Avoir plus de 5% d'écart à la moyenne ;
- Appartenir à une même tranche d'âge (tranche de 5 ans) ;
- Avoir un même niveau de formation ;
- Appartenir au même emploi type national/classification pour le domaine Force de Vente ;
- Appartenir à la même classification pour le Siège.

- *Temps 2 :*

Pour tous les salariés n'entrant pas dans le dispositif présenté ci-dessus (emplois peu représentés, emplois 100% féminisés ou masculinisés, etc.).
Dans ce cas, le maximum des critères légaux servira de base à l'examen de toutes les situations non couvertes dans le temps 1. En sus des critères légaux, l'ancienneté dans l'entreprise sera prise en compte.

En cas d'écart injustifié constaté dans les temps 1 ou 2, des mesures de rattrapage seront mises en œuvre, avec un montant minimal de revalorisation fixé à 600 euros bruts annuels (base temps plein).

Les collaborateurs concernés par un rattrapage de leur rémunération reçoivent un courrier spécifique de la DRH indiquant la nature de l'augmentation, et que cette mesure n'exclut pas le bénéfice d'une éventuelle augmentation individuelle dans la même année.

2.2 Revue salariale

Un rappel sera réalisé annuellement auprès de tous les managers pour les sensibiliser au respect d'une répartition objective de l'enveloppe entre les femmes et les hommes. Un fichier fourni par la DRH comprenant notamment un historique des mesures salariales attribuées sur les exercices précédents, ainsi que des indicateurs relatifs à la maîtrise des compétences, permettra une prise de décision objectivée par les managers.

Dans le cadre des mesures salariales, la DRH effectue notamment un contrôle de cohérence globale sur les mesures de revalorisations décidées par les managers. En cas d'incohérence, la DRH se rapprochera de ces derniers.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

2.3 Garantie maternité

Au retour du congé maternité, chaque collaboratrice bénéficie d'une revalorisation de sa rémunération sur la base de la moyenne des augmentations perçues durant son absence par les collaborateurs relevant de la même classification.

Article 3. INDICATEURS

Les objectifs et moyens d'action font l'objet d'un suivi annuel sur la base des indicateurs suivants :

- ✓ Répartition équilibrée de l'enveloppe dédiée lors de la revue salariale en fonction de la composition de l'effectif de l'entreprise.
- ✓ 100% des situations concernées par des écarts de rémunérations injustifiés entre les Femmes et les Hommes seront traitées.
- ✓ 100% des collaboratrices concernées bénéficient de la garantie maternité.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Chapitre 4 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE RECRUTEMENT

Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE RECRUTEMENT

De nombreux stéréotypes et représentations culturelles relatifs à la place et au rôle des Femmes et des Hommes dans la société constituent de réels freins à l'égalité de traitement en matière de développement de la mixité des emplois, des parcours professionnels, de rémunération et d'équilibre des temps de vie. Si le déséquilibre trouve en partie son origine dans des causes extérieures à l'Entreprise, le recrutement reste un levier important pour favoriser l'égalité professionnelle et la mixité au sein de l'Entreprise.

L'Entreprise réaffirme sa volonté de garantir pour les Femmes et les Hommes les mêmes critères d'embauche, fondés sur les compétences, l'expérience et la qualification professionnelle. Il est rappelé que l'ensemble des postes à pourvoir dans l'Entreprise est indifféremment ouvert aux Femmes et aux Hommes, sans référence aux genres dans l'offre d'emploi.

Dans le cadre du présent accord, l'Entreprise affirme sa volonté de sensibiliser aux stéréotypes les acteurs clés en matière de recrutement que sont les Responsables Développement RH et les Managers.

Article 2. MOYENS D'ACTIONS

Toute personne participant au processus de recrutement (Responsable Développement RH et managers) bénéficie d'une sensibilisation sur le thème de l'égalité professionnelle et de la non-discrimination à l'embauche.

Dans ses relations avec les partenaires de placement, l'Entreprise continuera son action de sensibilisation à la mixité des recrutements.

L'Entreprise veille à favoriser la mixité des recrutements en créant les conditions pour recruter davantage de Femmes dans les métiers fortement masculinisés, mais également pour recruter davantage d'Hommes dans les métiers fortement féminisés :

- Pour les postes à pourvoir, l'Entreprise s'engage à retenir une candidature de chaque genre pour la phase d'entretiens dès que cela est possible.

- Par une démarche volontariste, l'Entreprise s'engage à faire connaître ses métiers, les valoriser, afin de donner, sur les métiers dans lesquels elle recrute, le plus de visibilité et le plus d'appétence possible tant pour les Femmes que pour les Hommes :

    - En utilisant les communications internes et externes (site de recrutement) à l'Entreprise pour faire connaître aux salariés et aux candidats les métiers dont la représentation féminine ou masculine est la moins dense (par le biais de Portraits de collaborateurs, de Jump et de nos ambassadeurs par exemple) ;

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

- En valorisant la politique mixité mise en place dans l'Entreprise sur le site de recrutement de l'Entreprise.

- En mettant en œuvre des actions de promotion de la mixité auprès des étudiants et des établissements scolaires partenaires, par exemple, en missionnant des femmes ou des hommes exerçant des métiers à forte dominante respectivement masculine ou féminine pour qu'ils exercent le rôle d'ambassadeurs dans les écoles, universités et forums.

- L'Entreprise veille également à développer son vivier de stagiaires et d'alternants, avec pour objectif une répartition équilibrée des Femmes et des Hommes qui constitueront l'Entreprise de demain. Une visibilité sur la suite de l'alternance (embauche CDI/CDD) est donnée le plus en amont possible avant la fin du contrat, notamment aux alternants qui sont sur un emploi où leur genre est sous-représenté.

- Dans le cadre des départs en retraite, la DRH prend en compte le nombre prévisible de départ par genre afin de mieux anticiper la nature des recrutements. Cette mesure contribue à anticiper le rééquilibrage des femmes et des hommes dans l'effectif de l'Entreprise.

Article 3. INDICATEURS

Les objectifs et moyens d'action font l'objet d'un suivi annuel sur la base des indicateurs suivants :

- ✓ Formation des recruteurs RH au recrutement sans discrimination pendant la durée de l'accord.
- ✓ Action de sensibilisation à la mixité de l'ensemble des managers pendant la durée de l'accord.
- ✓ Mise à disposition annuelle aux Responsables Développement RH et Directeurs de la déclinaison opérationnelle du rapport de situation comparée des Femmes et des Hommes au niveau du siège et de chaque groupe de l'Entreprise.
- ✓ Réalisation d'une cartographie des métiers féminisés et masculinisés en vue d'actions de sensibilisation des Responsables Développement RH et des managers.
- ✓ Proportion de postes à pourvoir où l'engagement d'une candidature de chaque genre a été respecté.
- ✓ Nombre de stagiaires et d'alternants intégrés chaque année par genre.
- ✓ Réalisation d'une cartographie annuelle des départs prévisionnels à la retraite par genre.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Chapitre 5 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE GESTION DE CARRIERE

Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE GESTION DE CARRIERE

Les évolutions professionnelles sont uniquement basées sur les compétences exercées et les résultats obtenus sans distinction de genre.

L'Entreprise a la volonté d'équilibrer l'accès à la promotion professionnelle entre les Femmes et les Hommes. Les Femmes sont fortement représentées à l'entrée dans l'Entreprise sur des postes de non cadre. Sur les métiers classés « cadre », des efforts restent à faire afin de tendre vers une représentation équilibrée entre les Femmes et les Hommes.

La gestion des parcours professionnels et l'amélioration de la proportion de Femmes cadres constituent un objectif prioritaire. Aussi, l'Entreprise se fixe comme objectif d'atteindre 55% de femmes cadres à la fin de l'accord.

Article 2. MOYENS D'ACTIONS

A l'aide des outils mis en place (Entretien Annuel d'Appréciation, Entretien Professionnel, Entretien de Carrière, Comité de Carrières, viviers etc.), l'Entreprise identifiera les Femmes et les Hommes pouvant évoluer vers des postes à plus fortes responsabilités avec mise en place d'un accompagnement dédié en termes de formation, de co-développement, de mobilité et de suivi par le manager ainsi que le Responsable de Développement RH.

Pour les emplois cadre, la Direction fait le constat que les collaboratrices osent moins postuler sur ce type d'emploi. Aussi, l'Entreprise sollicitera directement les salariées identifiées à potentiel dans les Comités de Carrières et qui ne postuleraient pas sur ces offres. Lors de ces entretiens, un point sur les éventuels freins des salarié.e.s sera réalisé.

Pour les postes de Direction, le constat est fait que ces postes sont essentiellement masculins. Les départs prévisionnels pourront constituer des opportunités d'évolution pour les collaboratrices avec un potentiel évolutif sur ces métiers.
Une phase d'identification de ces collaboratrices sera réalisée sur la base notamment des entretiens d'appréciation, des entretiens professionnels et des points relatifs à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
Les collaboratrices identifiées bénéficieront d'un accompagnement spécifique qui s'appuie sur les dispositifs Groupe en amont de la prise de poste.
En parallèle, un accompagnement à la prise de poste sera également mis en place au niveau de l'Entreprise (participation aux Comités de Direction avant la nomination, mise en place d'un tuilage lors de la prise de poste, désignation d'un référent, accompagnement en termes de formation…).

Afin de lever les freins éventuels et de valoriser les parcours féminins, des témoignages et des interviews seront réalisés par des collaboratrices ambassadrices, sur le contenu, les apports, et les débouchés. Ces éléments seront diffusés aussi bien dans l'Entreprise qu'à l'extérieur de celle-ci.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Dans le cadre des mobilités internes, l'Entreprise veillera également à concilier au mieux l'affectation géographique des collaborateurs afin que cela ne soit pas un frein à l'évolution de carrière. Pour se faire, elle sera vigilante afin d'affecter les salariés sur un poste en proximité de leur domicile. Une attention particulière sera portée aux demandes de mobilité géographique justifiées par un rapprochement familial.

Article 3. INDICATEURS

Les objectifs et moyens d'action font l'objet d'un suivi annuel sur la base des indicateurs suivants :

- ✓ Proportion de Femmes promues sur les postes cadre a minima égale à leur représentation dans l'effectif global de l'Entreprise.
- ✓ Proportion de Femmes cadres à la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté d'ici à fin 2025 avec une cible à 55%.
- ✓ Nombre de femmes identifiées et accompagnées pour une cible de poste de direction.
- ✓ Bilan kilométrique réalisé par an pour les salariés.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Chapitre 6 : EGALITE PROFESSIONNELLE EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 1. PRINCIPES ET OBJECTIFS EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation représente un levier majeur du maintien et du développement des compétences de l'Entreprise. Elle constitue un investissement indispensable pour l'Entreprise comme pour les salarié.es et un droit ouvert à tous les salarié(e)s.

Conformément au principe d'égalité d'accès de tous les salarié(e)s à la formation professionnelle et au dispositif du Compte Personnel de Formation, l'Entreprise veille dans les orientations et dans le déploiement de son plan de développement des compétences à un équilibre dans l'accès à la formation de ses salariés en lien avec la composition de son effectif (Femme - Homme).

Article 2. MOYENS D'ACTIONS

L'Entreprise s'engage à veiller à la conciliation vie professionnelle et responsabilité familiale :

- En privilégiant, autant que possible, les formations en non présentiel avec utilisation des nouveaux outils (classe virtuelle, e-learning etc.) et au plus proche des salarié(e)s en décentralisé. Cet engagement tiendra compte des contraintes et modalités d'exercice liées à ces formations ;

- En adressant à chaque salarié(e) la convocation 15 jours minimum avant la date de la formation ;

- En adaptant, pour les formations longues, le parcours de formation en tenant compte de la parentalité et des situations rencontrées ;

- En préservant l'accessibilité des actions de formation aux salariés à temps partiel (possibilité de reporter le ou les jours de temps partiel sur une même semaine).

L'Entreprise veille à assurer l'accès équilibré des Femmes et des Hommes aux formations de développement des compétences, et à développer la participation des Femmes identifiées à potentiel aux programmes de formations (Potenti'L, manager, GP, Pro, BDR etc.) afin de les préparer à occuper ou à évoluer sur des postes d'encadrement et/ou d'expertises fortes.

La Direction des Ressources Humaines met en avant auprès des nouveaux entrants sa politique en matière d'égalité professionnelle au travail afin de les sensibiliser.

Article 3. INDICATEURS

Les objectifs et moyens d'action font l'objet d'un suivi annuel sur la base des indicateurs suivants :

- ✓ Nombre de Femmes inscrites à des formations de développement des compétences proportionnel à leur représentativité dans l'effectif de l'Entreprise.
- ✓ Proportion des formations suivies en non-présentiel chaque année.
- ✓ Délai d'envoi des convocations.

DS DS DS DS DS

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

- ✓ Nombre de Femmes identifiées à potentiel inscrites à des programmes de formations d'encadrement et/ou d'expertises fortes.
- ✓ Nombre de nouveaux entrants sensibilisés en matière d'égalité professionnelle.

Chapitre 7 : PRISE EN COMPTE DE LA PARENTALITE

Consciente de l'impact des absences pour des raisons liées à la parentalité, qu'il s'agisse d'un salarié ou d'une salariée, l'Entreprise décide de compléter les dispositions légales par les mesures ci-après.

Article 1. LA DECLARATION DE LA GROSSESSE

Au moment de la déclaration de la grossesse, l'Entreprise rappelle à la salariée l'existence du présent accord et l'informe sur ses droits et obligations (réduction des horaires, télétravail, examens médicaux…).

Article 2. LES EXAMENS MEDICAUX

- Examens médicaux PMA

La collaboratrice bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation bénéficie d'une autorisation d'absence pour tous les actes médicaux nécessaires, sur présentation d'un justificatif.

Le conjoint salarié de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par le/la salarié.e au titre de son ancienneté dans l'Entreprise.

- Examens médicaux prénataux

La salariée enceinte bénéficie d'autorisations d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires, sur présentation d'un justificatif.

Le collaborateur-conjoint peut bénéficier, sous réserve de justificatif, de 3 autorisations d'absence rémunérées afin d'accompagner la future mère aux examens prénataux.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par le/la salarié.e au titre de son ancienneté dans l'Entreprise.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Article 3. LA REDUCTION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TRAVAIL DES SALARIEES ENCEINTES

A partir du premier jour marquant le début de leur cinquième mois de grossesse, les collaboratrices enceintes peuvent bénéficier, sans diminution de leur rémunération, de l'un ou l'autre des dispositifs suivants (option irrévocable) :

- **Réduction de la durée effective de travail**

Cet aménagement d'horaires, effectué sur demande de l'intéressée, est défini en accord avec la hiérarchie. Il est limité à une heure par jour et prend fin au début du congé maternité. Cette heure peut être prise en une seule fois le matin ou l'après-midi, ou fractionnée sur une même journée. Elle ne peut faire l'objet d'un cumul sur la semaine. Cet aménagement donne lieu à la formalisation d'un courrier par la DRH.

- **Journée de télétravail supplémentaire**

Pour les métiers éligibles au télétravail, la collaboratrice peut opter pour une journée de télétravail supplémentaire par semaine, dans le respect des deux jours de travail minimum sur site. Cet aménagement est effectué sur demande de l'intéressée et est défini en accord avec la hiérarchie. Un avenant au contrat de travail sera formalisé.

Article 4. LE CONGE FAUSSE-COUCHE

La fausse-couche constitue un évènement marquant et douloureux pour la femme. C'est pourquoi la Direction souhaite soutenir les salariées concernées et leur octroyer un congé spécifique.

Ainsi, en cas d'arrêt naturel de grossesse durant les 22 premières semaines de gestation, il sera accordé 3 jours ouvrés rémunérés aux salariées qui le souhaitent. Ces jours devront être pris en une fois et concomitamment à l'événement.

Ces jours seront attribués sur présentation d'un justificatif.

Article 5. LE CONGE DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Le congé paternité et d'accueil de l'enfant permet au père ou à la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant, sous certaines conditions, de bénéficier d'une autorisation d'absence lors de la naissance de l'enfant, de 25 jours calendaires pouvant être prolongée jusqu'à 32 jours en cas de naissances multiples. Une période obligatoire de 4 jours calendaires doit être prise immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. Ce congé doit être pris dans les 6 mois suivant la naissance ou l'adoption.

Ce congé est attribué sur présentation d'un ou plusieurs justificatifs.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

La Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté continuera à effectuer la subrogation de cette absence qui sera considérée comme du temps de travail et pris en compte en totalité pour le calcul de l'ancienneté.

Article 6. LE CONGE ADOPTION

- Congé adoption internationale et extra-métropolitaine

Tout salarié titulaire de l'agrément en vue d'adoption a le droit de bénéficier d'un congé non rémunéré d'une durée maximale de 6 semaines lorsqu'il se rend dans un département ou une collectivité d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger pour adopter un enfant.

Le/la salarié.e doit informer l'employeur au moins 2 semaines à l'avance du point de départ et de la durée envisagée du congé.

Ce congé est attribué sur présentation d'un justificatif.

A l'issue du congé d'adoption internationale et extra-métropolitaine, le/la salarié.e peut bénéficier d'un congé d'adoption dont les modalités sont précisées ci-après. A défaut, il/elle retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

- Congé d'adoption

Le/la salariée à qui le Conseil Départemental, un Organisme Autorisé pour l'Adoption ou l'Agence Française de l'Adoption confie un enfant en vue de son adoption a le droit de bénéficier d'un congé d'adoption d'une durée variable selon la situation (nombre d'enfants adoptés, nombre d'enfants déjà à charge...). Il peut être pris par l'un des parents ou être réparti entre les deux parents salariés.

Le/la salarié.e doit avertir l'employeur par écrit en précisant le motif de son absence et la date à laquelle il entend mettre fin à la suspension de son contrat de travail. Ce congé est attribué sur présentation d'un justificatif.

Pendant la durée du congé, le contrat de travail est suspendu.

Pendant le congé d'adoption, tout parent adoptif a droit au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale dans les conditions fixées par la règlementation.

À la fin du congé d'adoption, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le salarié bénéficie des mêmes augmentions que celles accordées pendant son absence aux autres salariés relevant de la même catégorie professionnelle.

Pendant la période qui suit l'expiration du congé d'adoption, tout salarié justifiant d'une ancienneté minimale d'une année à la date de l'arrivée au foyer d'un enfant qui n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire (16 ans) a le droit :

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

- Soit au bénéfice d'un congé parental d'éducation total durant lequel le contrat de travail est suspendu et où le salarié n'est pas rémunéré sauf dispositions particulières prévues dans une convention collective ;

- Soit au bénéfice d'un congé parental d'éducation à temps partiel correspondant à une réduction de sa durée du travail sans que celle-ci puisse être inférieure à 16 heures hebdomadaires.

Article 7. LE CONGE PARENTAL

Le partage des responsabilités familiales participe au rééquilibrage des rôles dans la vie parentale contribuant ainsi à la fois au développement de la mixité mais également à une meilleure évolution de la carrière des Femmes.

L'Entreprise rappelle la possibilité pour les Hommes de tout niveau hiérarchique de bénéficier d'un temps partiel pour des raisons de parentalité ou autres motifs.

Afin de ne pas pénaliser le(la) salarié(e) qui a choisi de s'absenter de son poste de travail pour élever son (ou ses) enfant(s), l'Entreprise entend aménager les dispositions de l'article L 1225-54 du Code du travail relatif au congé parental d'éducation. Ainsi, la durée du congé parental est prise en compte en totalité dans la limite d'un an pour le calcul de l'ancienneté et non à 50% tel que prévu par la loi.

L'Entreprise permet aux salarié.es à temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation, de maintenir les cotisations aux différents régimes de retraite (de base, complémentaire et supplémentaire) sur la base d'un salaire à temps plein et prend à sa charge la partie patronale de ces cotisations sur une base temps plein. Les cotisations salariales restent à la charge du/de la salarié.e.

Les situations individuelles exceptionnelles, susceptibles de justifier la prolongation éventuelle de l'absence du salarié ou de son temps de travail réduit au-delà de la troisième année du congé parental d'éducation, seront étudiées par la Direction des Ressources Humaines.

Article 8. CONCILIATION VIE PROFESSIONNELLE ET EXERCICE DE LA PARENTALITE

- <u>Allaitement sur le lieu de travail</u>

Jusqu'au un an de l'enfant, les femmes qui allaitent leur enfant disposent à cet effet de 20 minutes le matin et de 20 minutes l'après-midi pour tirer leur lait dans un espace dédié à l'allaitement sur leur lieu de travail. Ces quarante minutes sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme telles.

Pour les collaborateurs du siège, un local spécifique sera identifié.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

- Rentrée scolaire

A l'occasion de la rentrée scolaire, l'Entreprise autorise les collaborateurs souhaitant accompagner leurs jeunes enfants le matin de la rentrée, à arriver un peu plus tardivement, en accord avec leur manager.

- Congé soins

Le congé pour soins permet aux collaborateurs de la CEBFC de s'absenter sans répercussion sur la rémunération afin d'assister ou de soigner personnellement un enfant, le conjoint ou un ascendant gravement malade.

Le nombre de jours de ce congé est défini dans l'article 80 des statuts des Caisses d'Epargne. Il est de 5 jours par an.

Tout changement dans les statuts emporterait modification du nombre de jours d'absence sans qu'il ne soit nécessaire de modifier le présent accord d'Entreprise.

Ce congé ne permet pas aux collaborateurs de s'absenter pour se rendre à un rendez-vous médical de suivi régulier et/ou planifié (ophtalmologue, dentiste, etc.).

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

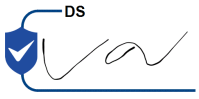
Chapitre 8 : ORGANISATION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

L'Entreprise continue à veiller à ce que les mesures de temps partiels ne constituent pas un frein à l'évolution de carrière.

Il est également rappelé que les réunions internes ne se tiennent pas avant 9 heures et au-delà de 18 heures. Ainsi et sauf circonstances exceptionnelles, les réunions devront se tenir pendant le temps de travail habituel et tenir compte des temps de trajet susceptibles d'être allongés lorsque celles-ci ne se déroulent pas sur le lieu de travail habituel. L'organisateur d'une réunion favorisera autant que possible les outils numériques afin d'éviter les déplacements (visio – web conférences, etc.).

Des actions de sensibilisation seront effectuées sur la durée de l'application de l'accord sur tous les emplois de l'Entreprise, notamment ceux de managers.

Le nombre de demandes de temps partiel et le nombre de demandes acceptées chaque année sera communiqué aux signataires dans le cadre du bilan de l'accord.



DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Chapitre 9 : PUBLICITE ET REVISION DE L'ACCORD

Article 1. DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans. Il entrera en application au 1er janvier 2023 et prendra fin au 31 décembre 2025.

Article 2. REVISION DE L'ACCORD

La conclusion d'un avenant portant révision du présent accord est soumise aux conditions prévues par les articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail.

Par ailleurs, toute demande de révision devra donner lieu :

- A une information de toutes les parties signataires,
- A la remise d'un projet d'avenant de révision accompagnant cette demande,
- A l'engagement d'une négociation au plus tard dans les 6 mois suivant la demande de révision.

A défaut d'avenant dans un délai de 3 mois suivant l'engagement des négociations, l'accord initial demeurera en vigueur.

Dans l'hypothèse où un élément clef de l'accord viendrait à évoluer pour une raison indépendante de la volonté des parties signataires, et/ou dans l'hypothèse d'une évolution significative de la législation applicable en matière de négociation, les parties signataires conviennent de se réunir dans les meilleurs délais, à l'initiative de la partie la plus diligente afin d'analyser cette évolution, voire engager, selon la procédure décrite ci-dessus, la révision totale ou partielle du présent accord.

Article 3. PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord sera déposé sur la plateforme « téléAccords » accompagné des pièces prévues à l'article D 2231-7 du code du travail à l'initiative de la Direction, par le représentant de l'Entreprise.

Conformément à l'article D 2231-2 du code du travail, un exemplaire de l'accord est également remis au greffe du conseil des prud'hommes de Dijon.

Les éventuels avenants de révision du présent accord feront l'objet des mêmes mesures de publicité.

DocuSign Envelope ID: 6CEC22CB-A210-4BA3-BFD3-578DFA50FE21

Fait à DIJON, le 29 novembre 2022

Pour la Caisse d'Épargne de Bourgogne Franche-Comté DocuSigned by: FABIEN CHAUVE B7D26EAD36A341C... M Fabien CHAUVE Membre du Directoire

Pour le SNE-CGC DocuSigned by: DAVID SAGLIBENE 2D64C9EC2C4849D... M David SAGLIBENE Délégué syndical d'entreprise	Pour la SU-UNSA DocuSigned by: MANUEL MICHAUX 46C554C013F44E3... M Manuel MICHAUX Délégué syndical d'entreprise

Pour le CFTC DocuSigned by: JEAN PHILIPPE BARON 1ECA4BF9654C4C1... M Jean-Philippe BARON Délégué syndical d'entreprise	Pour SUD DocuSigned by: FB474634AB994F1... M Vincent NARDIN Délégué syndical d'entreprise