

**ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF
D'HORAIRES VARIABLES AU SEIN DE LA CAISSE D'ÉPARGNE
NORMANDIE**

Entre les soussignés :

- La **Caisse d'Épargne Normandie** (ci-après « CEN ») dont le siège social est situé 151, rue d'Uelzen – 76230 BOIS GUILLAUME

Représentée par Madame Maryse VEPIERRE, Membre du Directoire et Mandataire du Pôle Ressources

D'une part,

- Et les Organisations Syndicales Représentatives :

La **CFDT** (Confédération Française Démocratique du Travail)
Représentée par : Corinne FORVEILLE

Le **SNE CGC** (Syndicat National de l'Encadrement – Confédération Générale des Cadres)
Représenté par : Agnès OURY

Le **Syndicat Unifié / UNSA**
Représenté par : Isabelle ROGER-CAHOUS

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit,

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| PREAMBULE..... | 3 |
| 1. CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF D'HORAIRE INDIVIDUALISE | 4 |
| 2. REGLES DE FONCTIONNEMENT DES HORAIRES INDIVIDUALISES | 4 |
| 3. REPORT DES HEURES DE TRAVAIL POUR LES HORAIRES INDIVIDUALISES : SYSTEME DU DEBIT CREDIT..... | 5 |
| 4. ADAPTATION DES HORAIRES INDIVIDUALISES EN FONCTION DES BESOINS DU SERVICE..... | 5 |
| 5. DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LE CADRE DES HORAIRES INDIVIDUALISES..... | 6 |
| 6. DISPOSITIONS FINALES..... | 6 |
| ANNEXE | 8 |

PREAMBULE

En fin d'année 2020, la Direction de la Caisse d'Épargne Normandie a souhaité lancer avec les représentants du personnel une réflexion sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail des collaborateurs non-cadres.

Des réunions et ateliers de travail entre la direction et les organisations syndicales ont permis de recueillir leurs attentes et de définir la démarche de travail ainsi que les principes à retenir pour définir les évolutions d'organisation.

Ainsi, il a été convenu que toute nouvelle organisation devait permettre, dans une logique de symétrie des attentions, d'améliorer à la fois :

- La satisfaction des collaborateurs en intégrant leurs principales attentes ;
- La satisfaction des clients en leur proposant des services en adéquation avec leurs besoins et attentes ;
- La performance de l'entreprise, notamment l'efficacité, la responsabilisation et la proactivité.

Des enquêtes clients ont été réalisées et des focus groupes représentant les différentes fonctions de l'entreprise ont été constitués afin, dans un premier temps, de recueillir les souhaits et les demandes des collaborateurs en matière d'organisation du temps de travail.

À cette occasion, de nombreux salariés des fonctions support ont demandé à pouvoir bénéficier d'un dispositif d'horaires individualisés de manière à avoir plus de souplesse et de flexibilité dans leurs heures d'arrivée et de départ de l'entreprise.

Il est ainsi apparu que la mise en place d'un dispositif d'horaires individualisés (ou horaires variables) permettrait

- > D'améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des collaborateurs :
 - En donnant aux collaborateurs plus d'autonomie et de responsabilité dans l'organisation de leur temps de travail ;
 - En offrant plus de liberté aux collaborateurs pour répondre aux contraintes de la vie quotidienne ;
 - En améliorant la qualité de vie au travail en diminuant notamment le stress d'arriver en retard.
- > D'organiser l'activité en fonction des besoins de fonctionnement du service, des niveaux d'activité, et de l'assistance à assurer auprès du réseau commercial et des clients.
- > D'améliorer l'attractivité de la Caisse d'Épargne Normandie en tant qu'employeur

Un premier accord à durée déterminée a été mis en place après avis favorable sur le principe de mise en place des horaires variables de la part du Comité Social et Économique lors d'une réunion qui s'est tenue le 16 décembre 2021.

Un bilan de cette expérimentation a été réalisé et les partenaires sociaux ont décidé de poursuivre la mise en œuvre de ce dispositif de façon pérenne.

1. CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF D'HORAIRE INDIVIDUALISE

Le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs non-cadres et cadres intégrés des fonctions support à l'exception, à la date de signature du présent accord de certaines fonctions précisées en annexe.

La liste des fonctions concernées pourra être modifiée après avis du CSE.

2. REGLES DE FONCTIONNEMENT DES HORAIRES INDIVIDUALISES

Le système d'horaires individualisés permet de répondre au souhait de chacun de bénéficier d'une certaine latitude dans l'organisation et la gestion de son temps de travail, en considération notamment d'aspirations et d'impératifs personnels, tout en tenant compte des contraintes imposées par le bon fonctionnement des services.

Le système des horaires individualisés repose sur la confiance et sa bonne application nécessite de :

- Respecter strictement les plages fixes, pendant lesquelles chacun doit nécessairement être à son poste de travail, ainsi que les limites des plages variables ;
- Réaliser le travail normalement prévu ;
- Tenir compte des nécessités de bon fonctionnement du service et des impératifs de l'activité qui doivent rester prioritaires ;
- Collaborer et se concerter de manière étroite entre collaborateurs et avec le manager, afin notamment d'organiser les présences minimales nécessaires sur les plages variables et d'utiliser de manière optimale le débit/crédit d'heures.

Dans le respect des principes indiqués ci-dessus, le salarié pourra bénéficier d'une certaine flexibilité dans l'organisation de son temps de travail, tant en ce qui concerne son heure d'arrivée et de départ, que la prise de sa pause méridienne.

L'horaire individualisé est ainsi constitué de deux types de plages horaires :

Les plages fixes : Pendant ces plages, chaque salarié doit obligatoirement être présent à son poste de travail.

Du lundi au vendredi : De 9h15 à 11h45 et de 14h à 16h30

Le samedi matin : De 9h15 à 11h45

Les plages variables : Pendant ces plages, chaque salarié a la possibilité de choisir son horaire d'arrivée et de départ, en tenant compte des impératifs de fonctionnement des services et des plannings prévus le cas échéant.

Du lundi au vendredi : De 8h00 à 9h15, de 11h45 à 14h et de 16h30 à 19h00.

Le samedi matin : De 8h00 à 9h15, et de 11h45 à 14h.

La pause déjeuner d'une durée minimum de 1 heure devra être prise sur le créneau horaire 11h45-14h.

Dans les plages variables, les managers organiseront en concertation avec les collaborateurs les présences nécessaires au bon fonctionnement du service.

Les plages variables et fixes sont affichées dans les locaux de l'entreprise.

3. REPORT DES HEURES DE TRAVAIL POUR LES HORAIRES INDIVIDUALISES : SYSTEME DU DEBIT CREDIT

Les salariés disposent dans le cadre du dispositif d'horaires individualisés de la faculté de reporter des heures de travail par le biais d'un compteur débit/crédit.

La valeur du débit/crédit est déterminée en fonction du temps cumulé effectué comparé au nombre d'heures théoriques à travailler qui constitue l'horaire hebdomadaire de référence.

Les mouvements sur le compteur débit/crédit ne pourront avoir pour effet de porter à plus de 5 heures, le nombre d'heures portées sur le compteur, que ce soit en débit ou en crédit.

Les heures reportées sur ce compteur ne constituent pas des heures supplémentaires.

Les récupérations doivent être faites nécessairement sur les plages variables.

Les crédits d'heures ne pourront pas donner lieu à des récupérations sous forme de demi-journée de travail.

4. ADAPTATION DES HORAIRES INDIVIDUALISES EN FONCTION DES BESOINS DU SERVICE

Afin d'assurer une continuité de l'activité, une accessibilité aux clients (clients et agences) et un bon fonctionnement du service, il pourra être nécessaire d'organiser des permanences au sein de certains services et sur certains créneaux, dont l'utilité sera appréciée par le manager en fonction des besoins.

Ces permanences pourront être organisées dans la limite des plages fixes et variables.

A défaut d'entente entre les salariés sur la rotation pour assurer ces permanences, le roulement sera fixé par le supérieur hiérarchique.

La planification des permanences dans le cadre des horaires variables s'effectuera au moins 2 semaines à l'avance selon les principes suivants :

- Définition par le manager du service des besoins de présence ;
- Inscription des collaborateurs sur les plages demandées ;
- Si certaines plages ne sont pas couvertes, le manager les complètera avec le maximum de consensus ;
- Dans l'hypothèse où le manager serait contraint de compléter les plages, il en informera alors le ou les collaborateurs concernés en respectant un délai de prévenance de 2 semaines ;
- En cas de circonstances exceptionnelles, notamment liées à l'absence inopinée de certains collaborateurs, ce délai pourra être réduit.

5. DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LE CADRE DES HORAIRES INDIVIDUALISES

Le décompte de la durée du travail pour le personnel en horaires individualisés sera effectué au moyen de l'outil de gestion de suivi RH.

Des horaires correspondant à la durée hebdomadaire de référence seront préenregistrés dans l'outil.

Chaque collaborateur pourra auto déclarer les horaires réalisés. Il devra le faire dans le cas où la durée de travail sur la semaine diffèrera de la durée hebdomadaire de référence. Ces horaires alimenteront alors le compteur de débit / crédit.

Les managers auront accès à la situation du temps de travail réalisé par chacun de leurs collaborateurs. Dans l'hypothèse où un écart serait constaté entre des horaires enregistrés par le collaborateur ou la situation de débit/crédit d'une part et les horaires observés par le manager d'autre part, un entretien sera organisé par le manager afin de régulariser la situation.

Dès lors que des heures de travail seraient réalisées à la demande du manager, au-delà du crédit de + 5 heures, ces heures constitueront des heures supplémentaires et seront traitées comme telles.

6. DISPOSITIONS FINALES

6.1 Information des salariés

Une information sera faite sur le présent accord à l'ensemble des salariés de l'entreprise. Le présent accord sera notamment mis en ligne sur le site intranet de l'entreprise.

6.2 Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter du 1^{er} janvier 2024.

6.3 Suivi de l'accord

Les organisations syndicales signataires et la Direction conviennent de partager sur les éventuelles difficultés liées à l'application du présent accord ou sur les nécessités d'aménagement du dispositif d'horaires individualisés lors des réunions de négociation annuelle obligatoire.

En tout état de cause, les parties conviennent de se revoir en cas d'évolution de la législation ou de la réglementation pouvant mettre en cause les éléments prévus au présent accord.

6.4 Révision et dénonciation de l'accord

Le présent accord peut faire l'objet d'une demande de révision conformément aux articles L 2261-7 et suivants du code du travail.

L'accord pourra être révisé en tout ou partie, à tout moment, par voie d'avenant.

Toute demande de révision devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires. Cette lettre devra indiquer les points concernés par la demande de révision et devra être accompagnée de propositions écrites de substitution.

Dans un délai maximum de deux mois à compter de la demande de révision, les parties devront se rencontrer afin d'examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

L'une ou l'autre des parties signataires peut dénoncer le présent accord, en totalité ou le cas échéant par article, dans les conditions prévues aux articles L.2261-9 et suivants du Code du travail sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois. La dénonciation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires.

6.5 Dépôt et publicité

Le présent accord sera, à la diligence de la Direction de la Caisse d'Epargne Normandie, déposé à la Direction régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (Dreets) de Rouen, via la plateforme de téléprocédure Téléaccords, accessible depuis le site www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr

Un exemplaire sera également déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Rouen.

Le présent accord est fait en nombre suffisant pour remise à chacune des parties et sera communiqué à l'ensemble du personnel par le biais des règles en vigueur dans l'Entreprise.

Enfin, un exemplaire du présent accord sera également transmis à l'adresse numérique de la branche.

Fait à Bois-Guillaume, le 17 novembre 2023

Pour la Caisse d'Epargne Normandie :

Madame Maryse VEPIERRE, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources

DocuSigned by:

82A6989584BB4EF...

Pour les Organisations Syndicales Représentatives :

La **CFDT** (Confédération Française Démocratique du Travail)
Représentée par : Corinne FORVELLE

DocuSigned by:

408D9F031B8540F...

Le **SNE CGC** (Syndicat National de l'Encadrement – Confédération Générale des Cadres)
Représenté par : Agnès OURY

DocuSigned by:

4864644ECBD64A7...

Le **Syndicat Unifié / UNSA**
Représenté par : Isabelle ROGER-CAHOURS

DocuSigned by:

AA115C0DCD6746E...

ANNEXE

Liste des non-cadres ou cadres intégrés des fonctions support exclus des horaires variables à la date de signature de l'accord

- Chargés d'affaires prescription immobilière (horaires agences BDD du mardi au samedi)
- Assistant(e)s de groupe (horaires agences BDD du mardi au samedi)