

# Accord relatif aux salariés exerçant leur activité commerciale sur le marché des professionnels au sein du Réseau BDD

## ENTRE LES SOUSSIGNEES :

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

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

d'une part,

- et, les Organisations Syndicales représentées par :

..... Claude PERQUEUS ..... pour la CFDT,

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

..... Catherine AGAUD ..... pour le SU-UNSA,

..... pour SUD,

d'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

 1

## CONTEXTE

Dans le cadre de l'optimisation des activités administratives en agences, la CEBPL a mis temporairement en 2013 à disposition des salariés, un outil sur l'intranet visant à leur permettre de proposer des solutions concrètes et innovantes pour le marché des professionnels. Une attente forte des salariés exerçant leur activité sur ce marché a porté sur le souhait de disposer davantage de flexibilité dans leur organisation (multi sites, visites auprès des clients).

En outre, la Direction de la CEBPL souhaite fidéliser davantage les salariés exerçant leur activité au sein des agences sur ce marché, en leur donnant notamment des perspectives d'évolution professionnelle au sein de ce marché et accroître la qualité de service auprès de la clientèle en adaptant les plages d'horaires de rendez-vous. La Direction de la CEBPL souhaite valoriser le métier du commercial sur le marché des professionnels, en créant un nouvel emploi qui constituera l'emploi cible chargé d'affaires professionnels.

Compte tenu de ces éléments, la Direction a réuni les organisations syndicales représentatives pour envisager avec elles les possibilités d'évolution professionnelle des salariés exerçant leur activité sur le marché des professionnels en agences et envisager de nouvelles modalités de temps de travail.

### 1 EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Avant la conclusion du présent accord, il n'existait au niveau de la CEBPL qu'un seul emploi pour tous les salariés exerçant leur activité commerciale sur le marché des professionnels dans le Réseau.

Dorénavant, deux emplois coexisteront au sein de la CEBPL, grâce à la création d'un emploi de classification CM6, intitulé chargé d'affaires professionnel.

La possibilité d'évoluer sur ce nouvel emploi sera appréciée par la hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines en fonction des trois critères objectifs cumulatifs suivants :

- Expérience professionnelle de trois ans maximum sur ce marché. Dans l'hypothèse d'une expérience hors CEBPL de 3 ans minimum sur ce marché, une période d'un an maximum sera nécessaire au sein de la CEBPL pour permettre d'apprécier les autres critères ci-après. Pour l'ensemble des gestionnaires de clientèle professionnels présents au sein de la CEBPL, une analyse sera menée sur la maîtrise de l'emploi et le niveau de performance par la hiérarchie, la Direction en charge du marché et la Direction des Ressources Humaines, pour envisager une évolution vers l'emploi de chargé d'affaires professionnels ;
- Maîtrise de l'emploi confié notamment via les entretiens d'appréciation sur les aspects techniques, commerciaux, risques et savoir-être au sein du collectif de travail;



- Appréciation du niveau de performance et de la montée en charge au regard notamment du portefeuille confié.

Dès lors que le salarié aura trois ans d'expérience et à défaut de nomination sur ce nouvel emploi à la suite de l'analyse conjointe menée, un plan d'actions sera formalisé dans l'emploi entre le Responsable du Marché des Professionnels et le Gestionnaire de clientèle professionnels et transmis à la Direction des Ressources Humaines. Un bilan sera mené au terme de six mois. En cas de nouvelle absence de promotion, la situation du salarié sera ensuite revue dans le cadre classique de la gestion de carrière.

Compte tenu des délais nécessaires pour mettre en œuvre cette disposition conventionnelle, notamment celui requis pour effectuer l'étude conjointe de la hiérarchie et de la Direction des Ressources Humaines, des salariés pourront être positionnés sur cet emploi à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014.

## **2 ORGANISATION DES HORAIRES DE TRAVAIL DES GESTIONNAIRES DE CLIENTELE PROFESSIONNELS**

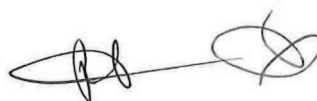
Avant la date de conclusion du présent accord les horaires de travail des gestionnaires de clientèle professionnels étaient organisés selon les horaires collectifs en vigueur au sein des agences. Or, l'organisation des horaires de travail ne correspond ni aux besoins de la clientèle de ce marché, ni aux salariés.

Par conséquent et au terme des négociations menées avec les organisations syndicales représentatives, tous les gestionnaires de clientèle professionnels relèveront à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014 d'horaires variables spécifiques à ce marché, qui permettent de concilier la répartition de leur temps de travail en fonction des nécessités du bon fonctionnement de l'activité essentiellement relatif aux besoins de la clientèle professionnelle (rendez-vous clientèle et éventuels temps supplémentaires de déplacements) avec leurs contraintes personnelles, selon les modalités suivantes :

- Les plages fixes de travail pendant lesquelles tous les salariés en situation de travail doivent être présents sont :
  - De 9h à 11h30 ;
  - De 14h à 16h30.
- Les plages variables de travail pendant lesquelles les salariés peuvent fixer eux-mêmes les horaires de début et de fin sont :
  - De 7h30 à 9h ;
  - De 11h30 à 14h ;
  - De 16h30 à 20 h (le samedi 14h).

Les rendez-vous positionnés aux extrémités des plages variables de début et de fin de journée seront à l'initiative du Gestionnaire de Clientèle Professionnels et/ou du client.

- Le temps de la pause méridienne sera au minimum de 45 minutes.



- L'amplitude maximum des journées sera de 7h30 à 20h (14h le samedi) avec un temps de travail maximum de 10h, y compris pour toute activité à distance liée notamment à l'usage des équipements informatiques et téléphoniques.
- L'enregistrement des horaires se fait sous l'outil prévu à cet effet et selon les modalités opérationnelles en vigueur.
- Chacun pourra bénéficier d'un solde de temps flexible de 8 heures en plus ou de 4 heures en moins.
- Ce solde positif ou négatif est calculé en référence au temps de travail hebdomadaire théorique et sa compensation s'organise sur la même période que celle définie dans l'accord de réduction du temps de travail signé le 29 juin 2000 et à titre exceptionnel, au plus tard dans les 4 semaines qui suivent
- Dès lors qu'un salarié présente un solde maximum (+ 8 heures ou - 4 heures), il appartiendra à la hiérarchie d'en organiser, dans les meilleurs délais, la compensation.

### 3 SUIVI DE L'ACCORD

Les parties signataires mettront en place une Commission de suivi, composée de deux représentants par organisation syndicale représentative signataire de l'accord, qui se réunira une fois par an et au plus tard le 31 décembre 2014 pour la première réunion. L'objet de cette commission sera de dresser un bilan relatif aux évolutions professionnelles des gestionnaires de clientèle professionnels.

### 4 DUREE DE L'ACCORD ET MISE EN ŒUVRE

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve de respecter un délai de préavis de 3 mois et d'en informer chaque signataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'accord peut être complété ou modifié par voie d'avenant.

Les signataires du présent accord peuvent en demander la révision conformément à l'article L 2261-7 du code du travail. Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires. Cette lettre doit indiquer les points concernés par la demande de révision et doit être accompagnée de propositions écrites de substitution.

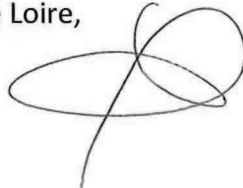
Dans un délai maximum de deux mois à compter de la demande de révision, les parties devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

Par ailleurs, la Direction s'engage au minimum à mettre à disposition des gestionnaires de clientèle professionnels les modes opératoires relatifs à l'outil sur le suivi du temps de travail et de tenir une réunion d'informations sur le contenu de l'accord avec les Responsables du marché des Professionnels, au plus tard le 1er octobre 2014.

Fait à Orvault, le 29/8/14

En 7 exemplaires originaux

Pour la Caisse d'Épargne Bretagne Pays de Loire,  
Frédérique DESTAILLEUR



Pour la CFDT Claude CERQUEUS C. Cerqueus

Pour la CGC Rodolphe JOUANNEAU R. Jouanneau

Pour le SU-UNSA Catherine Gaud C. Gaud

Pour SUD

