



20 octobre 2016

## Accord relatif au contrat de génération

---

**Entre :**

La société **Crédit Lyonnais SA**, ci-après dénommée « **LCL** », représentée par :

Monsieur Renaud **CHAUMIER**,  
Directeur des Ressources Humaines,

**Et :**

Les **Organisations Syndicales** représentatives au niveau de l'entreprise

**C.F.D.T.**

Représentée par Monsieur Thierry **CORNU**  
Délégué Syndical National

**C.G.T.**

Représentée par Madame Magali **HIERON-HEKUKA**  
Déléguée Syndicale Nationale

**F.O.**

Représentée par Monsieur Philippe **KERNIVINEN**  
Délégué Syndical National

**S.N.B.**

Représenté par Monsieur Gilles **MIRA**  
Délégué Syndical National

✓

GT

CM  
RC  
dc

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b> .....	4
<b>CHAPITRE 1 : DEFINITION DES TRANCHES D'AGE CONCERNEES PAR L'ACCORD</b> .....	4
Article 1 : Définition des tranches d'âge pour les jeunes .....	4
Article 2 : Définition des tranches d'âge pour les seniors .....	5
<b>CHAPITRE 2 : MESURES RELATIVES A L'INSERTION DURABLE DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE</b> .....	5
<b>SECTION 1 : OBJECTIFS CHIFFRES EN MATIERE D'EMBAUCHE DE JEUNES EN CDI</b> .....	5
Article 3 : Pourcentage annuel d'embauche de jeunes en CDI.....	5
<b>SECTION 2 : MODALITES D'INTEGRATION, DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE</b> .....	5
Article 4 : Le parcours d'accueil chez LCL .....	6
Article 5 : Désignation d'un référent.....	7
Article 6 : Description des missions des référents et de l'organisation de leur charge du travail.....	8
Article 7 : Les entretiens de suivi avec le référent et le manager .....	9
<b>SECTION 3 : PERSPECTIVES DE DEVELOPPEMENT DE L'ALTERNANCE, CONDITIONS DE RECOURS AUX STAGES ET MODALITES D'ACCUEIL DES ALTERNANTS ET DES STAGIAIRES</b> .....	10
Article 8 : Les perspectives de développement de l'alternance et les conditions de recours aux stages .....	10
Article 9 : Modalités d'accueil des alternants et des stagiaires.....	10
<b>SECTION 4 : RAPPEL DES OUTILS EXISTANTS DANS L'ENTREPRISE PERMETTANT DE LEVER LES FREINS MATERIELS D'ACCES A L'EMPLOI</b> .....	11
Article 10 : Les aides attribuées dans le cadre d'Action logement.....	11
Article 11 : Mise en place d'une tarification préférentielle CLP pour les cautions locatives.....	11
Article 12 : Aide financière à la mobilité .....	11
Article 13 : Les allocations destinées à la famille et à la parentalité.....	12
<b>CHAPITRE 3 : MESURES RELATIVES A L'EMPLOI DES SENIORS DANS L'ENTREPRISE</b> .....	12
<b>SECTION 1 : OBJECTIFS CHIFFRES</b> .....	12
Article 14 : Objectifs chiffrés en matière d'embauche de seniors.....	12
Article 15 : Objectifs chiffrés en matière de maintien dans l'emploi des seniors .....	12
<b>SECTION 2 : MESURES DESTINEES A FAVORISER L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LA PREVENTION DE LA PENIBILITE</b> .....	13
Article 16 : Mesures relatives à la prévention en matière de santé.....	13
Article 17 : Ouverture du télétravail aux salariés âgés de 50 ans et plus .....	13
<b>SECTION 3 : MESURES RELATIVES A LA COOPERATION INTERGENERATIONNELLE</b> .....	15
Article 18 : Accompagnement à la transformation digitale.....	15
<b>SECTION 4 : MESURES RELATIVES A L'ANTICIPATION DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES ET A LA GESTION DES AGES</b> .....	15
Article 19 : Enrichissement des parcours de carrières .....	15
<b>SECTION 5 : MESURES RELATIVES A L'AMENAGEMENT DE FIN DE CARRIERE ET A LA TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE</b> .....	16
Article 20 : Reconduction du dispositif de temps partiel/temps réduit aidé.....	16
Article 21 : Rappel des dispositions relatives aux congés pour les salariés partant à la retraite.....	17
Article 22 : Stage « bien vivre sa retraite ».....	18
Article 23 : Communication.....	18
<b>CHAPITRE 4 : MESURES RELATIVES A LA TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPETENCES</b> .....	18
<b>SECTION 1 : BINOMES D'ECHANGE</b> .....	18
Article 24 : Référent – formateur / Alternants – stagiaires .....	18
Article 25 : Tutorat inversé.....	19
<b>SECTION 2 : ORGANISATION DE LA DIVERSITE DES AGES</b> .....	19
Article 26 : Formation auprès des managers.....	19
<b>CHAPITRE 5 : PRISE EN COMPTE DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES</b> .....	19
Article 27: Articulation avec l'égalité entre les femmes et les hommes .....	19
<b>CHAPITRE 6 : MESURES RELATIVES A L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI</b> .....	19
Article 28 : Mesures relatives à l'égalité d'accès à l'emploi .....	19
<b>CHAPITRE 7 : MODALITES D'ACCES A LA FORMATION DES JEUNES, DES SENIORS ET DES REFERENTS</b> .....	20
Article 29 : Modalités d'accès à la formation des jeunes, des seniors et des référents.....	20

<b>CHAPITRE 8 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DE L'ENSEMBLE DES ENGAGEMENTS .....</b>	<b>20</b>
<b>CHAPITRE 9 : MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD RELATIF AU CONTRAT DE GENERATION .....</b>	<b>20</b>
Article 30 : Suivi annuel de l'accord au sein d'une commission ad hoc.....	20
<b>CHAPITRE 10 : MODALITES DE PUBLICITE DE L'ACCORD AUPRES DE SALARIES.....</b>	<b>21</b>
Article 31 : Communication dans l'Intranet.....	21
<b>CHAPITRE 11 : DUREE DE L'ACCORD – REVISION .....</b>	<b>21</b>
Article 32 : Entrée en vigueur, durée de l'accord .....	21
Article 33 : Révision de l'accord .....	21
Article 34 : Formalités de dépôt.....	21
<b>ANNEXE 1 : TELETRAVAIL .....</b>	<b>23</b>
Article 1 : Procédure de passage au télétravail .....	23
Article 2 : Droits et devoirs du télétravailleur.....	25
Article 3 : Modalités d'organisation du travail .....	25
Article 4 : Santé et sécurité .....	26
Article 5 : Environnement du télétravail.....	26
<b>ANNEXE 2 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DES ENGAGEMENTS.....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE 3 : FICHE DESCRIPTIVE.....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE 4 : DIAGNOSTIC PREALABLE .....</b>	<b>32</b>

6

RC au<sup>3</sup> 9C

## Préambule

Le contrat de génération créé par l'Accord National Interprofessionnel du 19 octobre 2012 et par la loi n°2013-185 du 1er mars 2013 a pour objectif de :

- faciliter l'insertion durable des jeunes dans l'emploi par leur accès à un contrat à durée indéterminée ;
- favoriser l'embauche, le maintien et l'évolution dans l'emploi des travailleurs âgés ;
- assurer la transmission des connaissances en direction des jeunes.

Le présent accord, conclu conformément à la loi précitée, vise à remplir ces trois objectifs compte tenu de la situation économique de l'entreprise, ses moyens et sa culture et ce, en prenant en compte :

- le diagnostic réalisé en amont ainsi que le bilan des actions déjà menées dans les domaines considérés, en particulier dans le cadre de l'accord relatif au contrat de génération du 23 octobre 2013, qui arrive à son terme ;
- le respect du principe de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- l'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l'embauche et durant le déroulement de carrière.

La politique de ressources humaines de LCL en matière de gestion des âges s'intègre dans les orientations stratégiques de l'entreprise. A ce titre, elle vise notamment :

- à favoriser le renouvellement des générations et à s'impliquer dans l'objectif national d'insertion des jeunes dans la vie professionnelle, au travers de leur recrutement et de leur intégration durable,
- à accompagner le phénomène d'allongement de la durée de la vie professionnelle, en mettant en œuvre les actions permettant aux salariés engagés dans leur deuxième partie de carrière de poursuivre une évolution professionnelle motivante et de continuer à bénéficier de possibilités de développement,
- à favoriser le maintien dans l'emploi des seniors, au travers d'actions visant d'une part à réduire la pénibilité et d'autre part à l'accompagnement des salariés âgés dans la transformation digitale,
- à faciliter la coopération intergénérationnelle au sein de l'entreprise afin d'assurer une cohabitation harmonieuse des jeunes et des seniors ainsi que la transmission des savoirs et des compétences. Ces échanges intergénérationnels constituent une richesse et une force pour LCL.

La Direction de LCL et les Organisations Syndicales Représentatives de LCL se sont rencontrées à compter du 28 juin 2016 afin de renégocier l'accord relatif au contrat de génération du 23 octobre 2013 arrivé à échéance au 30 septembre 2016.

## Chapitre 1 : Définition des tranches d'âge concernées par l'accord

### Article 1 : Définition des tranches d'âge pour les jeunes

La majorité des recrutements effectués par LCL (plus de 62% en 2015) concerne de jeunes diplômés débutants. Le recrutement des salariés jeunes dits expérimentés concerne les personnes de 28 ans et plus, titulaires d'une première expérience en externe.

Afin de couvrir la quasi-totalité des jeunes recrutés par LCL, le présent accord prévoit de fixer comme tranche d'âge unique la population des salariés de moins de 30 ans.

Seront donc concernés par les actions destinées aux « jeunes », dans le cadre du présent accord, les salariés âgés de moins de 30 ans. Des actions différenciées pourront être mises en place au sein de cette tranche d'âge unique, en fonction du statut (CDI, CDD, contrat en alternance, stagiaire ...) dont relèvent les salariés.

## Article 2 : Définition des tranches d'âge pour les seniors

Le diagnostic préalable établi au 31 décembre 2015 met en évidence que la population des salariés âgés de :

- 45 ans et plus représente 44% des effectifs de l'entreprise,
- 50 ans et plus représente 33% des effectifs de l'entreprise,
- et la tranche d'âge des 55 ans et plus représente 19% des effectifs de l'entreprise.

Compte tenu de la pyramide des âges de LCL, trois tranches d'âges sont créées par le présent accord, afin de permettre la mise en place d'actions différenciées en fonction de l'âge :

- 45 ans et plus,
- 50 ans et plus
- 58 ans et plus

## Chapitre 2 : Mesures relatives à l'insertion durable des jeunes dans l'entreprise

### Section 1 : Objectifs chiffrés en matière d'embauche de jeunes en CDI

#### Article 3 : Pourcentage annuel d'embauche de jeunes en CDI

LCL s'engage à ce que l'embauche des jeunes en CDI représente, chaque année civile d'application de l'accord, au minimum 50% de l'ensemble des recrutements externes en CDI.

Sont considérés comme recrutements externes l'ensemble des embauches réalisées par LCL en CDI :

- y compris par transformation d'un contrat en CDD, en alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) ou d'une convention de stage au sein de LCL,
- à l'exception des embauches réalisées dans le cadre de la mobilité groupe Crédit Agricole (CA.sa, filiales ou Caisses régionales du Crédit Agricole).

Par ailleurs, un suivi de la part des jeunes embauchés de moins de 30 ans recrutés en CDI toujours présents chez LCL trois ans plus tard est réalisé chaque année, afin d'étudier la fidélisation de ces salariés.

#### Indicateurs :

N° 1 : (Nombre de salariés de moins de 30 ans recrutés en CDI en année N/ Nombre total de salariés recrutés en CDI en année N) x 100

N°2 : Suivi sur 3 ans des départs (démissions, ruptures de période d'essai) des salariés de moins de 30 ans recrutés entre 2016 et 2018 :

- Nombre et type de départs au 31/12/2017 des salariés de – 30 ans embauchés en 2016
- Nombre et type de départs au 31/12/2018 des salariés de – 30 ans embauchés en 2016 et 2017
- Nombre et type de départs au 30/06/2019 des salariés de – 30 ans embauchés en 2016, 2017 et 2018

### Section 2 : Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise

Le recrutement de nouveaux salariés est un investissement pour l'entreprise qui doit créer les conditions d'une intégration réussie et durable.

G

arc  
Rc  
5  
DH

#### Article 4 : Le parcours d'accueil chez LCL

La bonne intégration des nouveaux embauchés chez LCL est un facteur clé de réussite. Pour cela, il est mis en place un parcours d'accueil adapté en fonction de la situation des salariés nouvellement recrutés.

##### 4.1 : Parcours d'accueil pour l'ensemble des nouveaux entrants, quel que soit leur statut (CDI, CDD, Alternants, Stagiaires) :

- **L'accueil administratif** par la Direction des Ressources Humaines : Conformément aux dispositions de l'accord du 18 décembre 2009 relatif au parcours de carrière et au développement professionnel chez LCL, les nouveaux embauchés bénéficient d'une réunion d'accueil organisée par la DRH et ayant pour objectif de leur présenter LCL et de les orienter dans leurs démarches administratives. Au cours de cette réunion, il leur est remis un livret d'accueil présentant les informations essentielles à la connaissance de l'entreprise ainsi que les devoirs, droits et avantages concernant les salariés (présentation de LCL, réglementation, parcours professionnel, protection sociale et prévoyance, congés ...). Par exception, si les contraintes géographiques ne permettent pas l'organisation d'une réunion, cet accueil est fait par le manager qui reçoit un kit d'information transmis par la RH.
- La mise à disposition des informations nécessaires dans **l'intranet RH de LCL**. Ce dernier comprend une rubrique spécifique « nouveaux arrivants » qui détaille, pour chaque statut, les informations nécessaires à une intégration réussie.
- Un **parcours de formation sur la conformité** est obligatoirement suivi par le nouvel entrant. Ces formations sont liées à l'environnement réglementaire des métiers présents chez LCL.
- Par ailleurs, un **guide dédié à l'accueil du salarié** est fourni à chaque manager amené à intégrer un nouveau salarié au sein de son équipe et est en ligne dans l'Intranet LCL.

##### 4.2 : Parcours d'accueil pour les salariés recrutés en CDI et n'ayant pas eu d'expérience professionnelle chez LCL préalablement :

- **La formation « découvrons LCL »** : Cette formation, d'une durée, à la date de signature du présent accord de deux jours, est axée sur la découverte de LCL via un séminaire d'intégration participatif. Elle est ouverte aux nouveaux embauchés, quelle que soit la Direction de rattachement et leur permet d'identifier leur positionnement au sein de l'entreprise et du groupe, d'appréhender la diversité des métiers offerts par LCL et de partager la culture d'entreprise LCL. Elle est dispensée dans les six mois suivant l'arrivée du salarié.
- **Des modules de formation pré et post prise de poste** : selon la fonction exercée par le nouvel embauché, ce dernier suit les formations, telles que définies dans les parcours, lui permettant d'acquérir les bases théoriques et pratiques de son métier.
- Un **entretien, téléphonique ou via l'outil Lync, avec le Responsable de Développement Individuel (RDI)** est réalisé dans les 30 à 60 jours suivant la prise de poste du jeune en CDI. Il a pour objet de s'assurer de sa bonne intégration au sein de l'équipe. L'ensemble des salariés embauchés en CDI chez LCL bénéficiera de cet entretien à compter de janvier 2017.
- **Des moments d'échanges entre nouveaux embauchés** sont organisés à l'issue de leur période d'essai, afin de créer une cohésion transversale et de favoriser la proximité avec le management. Les modalités d'organisation de ces moments d'échanges seront définies localement.

Les spécificités des modalités d'accueil pour les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation et les stagiaires sont définies à l'article 9.

6  
G R M

**Indicateurs :**

**N°3 : Nombre de sessions de formation " découvrons LCL"**

**N°4 : Nombre de participants aux sessions de formation "découvrons LCL"**

**Article 5 : Désignation d'un référent**

Au-delà du parcours d'accueil décrit dans l'article 4, la désignation d'un référent est un outil essentiel d'intégration et d'accompagnement des jeunes dans l'entreprise.

Le rôle de référent doit être adapté aux spécificités des différents types de contrats et s'intégrer dans le cadre réglementaire préexistant. Ainsi, il est convenu dans le cadre du présent accord, de rappeler ou de préciser leur rôle et leurs missions.

**5.1 : Les « référents-formateurs » pour les alternants ou les stagiaires.**

Le recours aux contrats d'alternance et aux conventions de stage constitue pour LCL un vivier privilégié pour les recrutements en CDI.

Les référents formateurs sont chargés du suivi des jeunes embauchés dans le cadre d'un contrat en alternance ou des jeunes stagiaires.

Le référent-formateur est donc :

- pour le jeune en contrat de professionnalisation, son tuteur
- pour le jeune en contrat d'apprentissage, son maître d'apprentissage
- pour le jeune en convention de stage, son maître de stage.

La durée de leur mission est par principe définie par rapport à celle du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ou de la convention de stage.

**5.2 : Les « référents-accompagnateurs » pour les salariés de moins de 30 ans embauchés en CDI.**

Les référents accompagnateurs sont chargés de suivre l'intégration des jeunes embauchés en CDI de moins de 30 ans.

A cet effet, un appel à volontariat est organisé afin de constituer un vivier de référents-accompagnateurs.

L'intégration est une phase essentielle du cycle de vie des salariés et répond à 3 objectifs essentiels :

- accueillir le nouveau salarié,
- lui apporter des repères dans son nouvel environnement
- et contribuer à le fidéliser.

Le référent-accompagnateur est l'un des acteurs majeur à la bonne intégration du salarié.

Les binômes référent-accompagnateur / nouvel arrivant sont constitués par les RDI, qui se chargent également de les mettre en contact.

Compte tenu de la volumétrie importante de recrutements sur l'Île de France, l'organisation pratique du dispositif pourra être adaptée.

Gr R<sup>7</sup> AI

## Article 6 : Description des missions des référents et de l'organisation de leur charge de travail

### 6.1 : Le référent-formateur

Conformément aux dispositions législatives<sup>1</sup> et à l'accord de branche relatif à la formation professionnelle signé le 9 février 2015, la mission de référent-formateur est confiée à des salariés ayant une bonne maîtrise de leur propre poste de travail, et sur la base exclusive du volontariat.

La désignation du référent formateur se matérialise par la signature tripartite (manager, RDI, et référent) d'une lettre de mission.

La lettre de mission sera enrichie, afin d'intégrer les composantes suivantes :

- le manager doit veiller à la charge de travail du référent-formateur afin qu'il puisse se rendre disponible pour le jeune.
- la reconnaissance de la mission de référent-formateur et sa valorisation :
  - o lors de l'entretien annuel d'évaluation :
    - insertion de cette mission dans la partie « description des missions liées au poste »,
    - évaluation par le manager des deux compétences spécifiques correspondant à cette mission,
    - reconnaissance de la qualité de l'accompagnement dispensé au(x) jeune(s).
  - o lors de l'évaluation managériale de la performance (RVP) ou de l'attribution du Variable, au regard de la qualité de l'accompagnement dispensé au(x) jeune(s) concerné(s) sur l'année écoulée.

#### *6.1.1 : Pour les alternants*

Outre l'accueil du jeune et sa bonne intégration au sein de l'équipe, le référent-formateur a pour mission :

- de définir les missions confiées à l'alternant, en lien avec sa formation,
- de lui permettre d'aborder de nouvelles tâches en fonction de sa progression, en échangeant régulièrement avec lui sur ses points forts et ses axes d'amélioration,
- d'assurer le suivi de son parcours de professionnalisation, et de l'aider à élaborer son projet professionnel,
- de procéder à son évaluation,
- d'assurer le lien avec le CFA, ou l'établissement de formation,
- de veiller au respect du calendrier d'alternance

Pour l'aider à mener à bien ces missions, une formation auprès d'un organisme de formation spécialisé (comme le CFPB) sera proposée par le RDI au référent-formateur accueillant pour la première fois un alternant.

<sup>1</sup> Articles R.6223-22 et suivants pour le maître d'apprentissage  
Articles D.6324-2 et suivants pour le tuteur dans le cadre d'un contrat de professionnalisation  
Articles L.124-9 et suivants du code de l'éducation pour le maître de stage

### 6.1.2 : Pour les stagiaires

Outre l'accueil du jeune et son intégration au sein de son équipe, le référent-formateur a pour mission :

- de définir les missions relatives au stage de l'étudiant,
- de le former et le guider dans les tâches qui lui sont confiées,
- de participer à sa soutenance de stage.

### 6.2 : Le référent-accompagnateur

Le référent-accompagnateur est un salarié LCL qui a pour rôle de faciliter l'intégration d'un nouvel embauché en CDI de moins de 30 ans et de l'accompagner pendant 12 mois à compter de sa prise de poste.

Il n'a pas de lien hiérarchique avec le nouvel embauché et occupe idéalement le même poste, à proximité du nouvel embauché.

Les missions du référent accompagnateur sont :

- de contribuer au bon accueil du nouveau salarié
- de partager les informations clés et d'apporter au nouveau salarié des conseils pratiques
- d'être disponible en cas de besoin.

Le référent-accompagnateur n'a pas vocation à assurer la formation du nouvel embauché.

A l'occasion de la mise en contact des binômes référent-accompagnateur / nouvel arrivant, le RDI remet au référent-accompagnateur, au nouvel embauché ainsi qu'au manager du nouvel embauché, une fiche pratique rappelant les missions et les engagements de chacune des parties.

### Article 7 : Les entretiens de suivi avec le référent et le manager

Quel que soit le cadre dans lequel s'inscrit l'arrivée du jeune dans l'entreprise (alternance, CDI, stage), le référent désigné conformément aux dispositions de l'article 5 du présent accord assure à son égard un suivi de proximité.

#### 7.1. Le référent-formateur

Le référent-formateur, désigné dans le cadre du suivi d'un jeune en alternance ou d'un stagiaire doit notamment se rendre disponible pour répondre à ses attentes et le rencontrer de manière régulière selon un calendrier dont ils conviennent ensemble. Nonobstant l'apparition de difficultés particulières justifiant un rythme plus élevé, le jeune est reçu régulièrement au cours des douze premiers mois, en cohérence avec les phases d'apprentissage définies dans le carnet de bord.

Ces entretiens permettent notamment de faire un point sur :

- l'acquisition des connaissances,
- l'appropriation et l'utilisation des procédures, des outils et des supports,
- l'évaluation régulière des connaissances à l'aide de l'outil ERC,
- l'adéquation du poste avec la formation suivie
- éventuellement, les mises en situation auprès de la clientèle
- l'état d'avancement des étapes prévues dans le carnet de bord décrit à l'article 9 du présent accord.

Ces entretiens sont également le moment privilégié pour mettre à jour ce carnet de bord.

Au moins un des entretiens prévu ci-dessus comportera l'évaluation formelle du jeune.

G TC<sup>9</sup> M AY

## 7.2. Le référent-accompagnateur

Le référent-accompagnateur désigné dans le cadre de l'embauche d'un jeune en CDI doit, de même, se montrer disponible pour effectuer des points réguliers avec le jeune embauché qu'il accompagne, en liaison avec le manager concerné.

A l'arrivée du jeune embauché, le référent-accompagnateur s'engage à prendre contact avec lui et à organiser une entrevue, dans le 1<sup>er</sup> mois de son arrivée, et idéalement dans les premiers jours.

Avant la fin de la période d'essai et dans l'hypothèse où le manager s'interrogerait sur la validation du jeune, le manager doit solliciter le référent-accompagnateur pour recueillir son point de vue.

Par ailleurs, au cours des 9 premiers mois, un rendez-vous tripartite avec le nouveau salarié, son référent-accompagnateur et son manager est organisé afin de faire le point sur l'intégration et les éventuelles difficultés rencontrées par le jeune.

## Section 3 : Perspectives de développement de l'alternance, conditions de recours aux stages et modalités d'accueil des alternants et des stagiaires

### Article 8 : Les perspectives de développement de l'alternance et les conditions de recours aux stages

LCL poursuivra sa politique active de formation de jeunes en apprentissage ou en contrat de professionnalisation. La diversification des profils des nouveaux embauchés et le rééquilibrage de la pyramide des âges étant un axe majeur de la politique de recrutement de LCL au cours des prochaines années, ces formations permettent notamment de poursuivre le recrutement de salariés disposant des connaissances et aptitudes adaptées à l'activité bancaire et d'un potentiel d'évolution au sein de l'entreprise.

Conformément à l'action menée au cours de ces dernières années, LCL poursuivra par ailleurs une politique sélective mais dynamique de recours aux stages, en privilégiant les conventions de stages de fin d'études d'au moins 3 mois susceptibles de constituer un vivier pour un recrutement éventuel en CDI.

### Article 9 : Modalités d'accueil des alternants et des stagiaires

En complément du parcours d'accueil prévu en 4.1, il est remis aux alternants et aux stagiaires un carnet de bord qui permet notamment de :

- transcrire les points évoqués lors des entretiens de suivi mentionnés à l'article 7.1
- de suivre le parcours de formation prévu chez LCL.

Ce carnet de bord est un outil essentiel pour le suivi de l'intégration et de la formation du jeune.

La lettre de mission remise au référent-formateur et à son manager, rappelle l'importance de compléter et tenir à jour ce carnet de bord.

A l'occasion des entretiens pédagogiques entre le référent formateur, le responsable formation de l'école ou l'université partenaire et l'alternant, ce carnet de bord est utilisé pour veiller au bon suivi des formations et mises en situation programmées.

Afin de compléter leur parcours et de s'assurer de la bonne maîtrise de l'environnement LCL et du Groupe Crédit Agricole, il sera proposé aux salariés ayant signé un CDI à l'issue de leur alternance ou de leur période de stage une formation en e-learning « connaissance du Groupe » pour s'approprier les fondamentaux du Groupe Crédit Agricole.

#### Section 4 : Rappel des outils existants dans l'entreprise permettant de lever les freins matériels d'accès à l'emploi

##### Article 10 : Les aides attribuées dans le cadre d'Action logement

Certaines aides peuvent être ouvertes dans le cadre d'Action Logement.

Sous certaines conditions (ancienneté, revenu fiscal etc ...), les salariés de LCL peuvent faire une demande de logement locatif.

En outre, sous réserve de la reconduction et / ou de l'évolution du dispositif légal mis en œuvre par cet organisme, l'aide « mobili-jeunes » facilite l'accès au logement des jeunes de moins de 30 ans en formation professionnelle, sous contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, via une prise en charge partielle des quittances de loyer.

Une aide « loca-pass », qui consiste en un prêt, auprès des organismes collecteurs, pour l'avance du dépôt de garantie, est également ouverte, en fonction des conditions actuellement applicables, aux jeunes de moins de 30 ans quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

Les salariés peuvent retrouver des informations sur ces dispositifs dans l'intranet RH, espace « Avantages au personnel / Action Logement »

##### Article 11 : Mise en place d'une tarification préférentielle CLP pour les cautions locatives

Afin de favoriser l'accès au logement locatif, une tarification préférentielle pour les cautions locatives est accordée aux CLP, dans les conditions de ressources du prêt social à la consommation.

Les jeunes embauchés sont la cible privilégiée de ce dispositif.

La mise en place de la caution locative est étudiée par l'agence détentrice du compte du salarié selon les critères de risque et d'endettement habituels.

Action Logement propose également, sous certaines conditions, un dispositif de caution locative à destination des nouveaux embauchés. Les dispositions détaillées sont accessibles sur le site visale.fr.

##### Article 12 : Aide financière à la mobilité

LCL souhaite reconduire et améliorer le dispositif d'accompagnement de la mobilité par une mesure en direction des nouveaux embauchés, lorsque leur recrutement en contrat à durée indéterminée fait suite à un CDD, à un contrat de formation en alternance ou à une convention de stage de fin d'études et donne lieu à une première affectation éloignée de leur domicile.

Dans le cadre du présent accord, cette disposition est prorogée jusqu'à la fin d'application de l'accord aux conditions actuelles :

Une prime de 5 000 € bruts est versée :

- aux salariés sous contrat en alternance (apprentissage ou contrat de professionnalisation), CDD ou convention de stage de fin d'études chez LCL, embauchés en CDI à l'issue de leur contrat ou de leur stage,
- lorsque leur lieu d'affectation lors de cette embauche en CDI est éloigné de plus de 50 kms (trajet aller) de leur domicile.

Ces conditions sont cumulatives.

*G* *etc* <sup>11</sup>  
*Rc* *Ar*

Le RDI veille à l'application de cette mesure.

Par ailleurs, le dispositif d'accompagnement de la mobilité en vigueur dans l'entreprise s'applique dans les conditions prévues par les différentes mesures, aux salariés en poste quel que soit leur âge.

#### Article 13 : Les allocations destinées à la famille et à la parentalité

En tant que parents, les salariés de LCL peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'avantages financiers mis en œuvre par l'entreprise (indemnités de crèche et garde, allocation de rentrée scolaire) liés à leurs enfants biologiques ou adoptifs.

De plus, conformément aux dispositions mises en place par LCL dans le cadre de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes les salariés souhaitant prendre leur congé paternité bénéficient d'un complément de salaire. Cette mesure a pour effet de favoriser la prise effective du congé paternité et, par voie de conséquence, un meilleur exercice de la parentalité.

### Chapitre 3 : Mesures relatives à l'emploi des seniors dans l'entreprise

#### Section 1 : Objectifs chiffrés

##### Article 14 : Objectifs chiffrés en matière d'embauche de seniors

LCL se fixe comme objectif de recruter en CDI au minimum 5% de salariés âgés de 45 ans et plus, dont 3% de recrutements externes pendant les 3 périodes définies à l'article 30 du présent accord.

Conformément aux dispositions de l'article 3 du présent accord, sont considérés comme recrutements externes l'ensemble des embauches réalisées par LCL en CDI :

- y compris par transformation d'un contrat en CDD, en alternance ou de stage au sein de LCL,
- à l'exception des embauches réalisées dans le cadre de la mobilité groupe Crédit Agricole (CA.sa, filiales ou Caisses régionales du Crédit Agricole).

#### Indicateurs:

N°5 : Pourcentage d'embauches de salariés de 45 ans et plus

N°6 : Pourcentage d'embauches externes de salariés âgés de 45 ans et plus

##### Article 15 : Objectifs chiffrés en matière de maintien dans l'emploi des seniors

La population des salariés âgés de 50 ans et plus en CDI représente 32,7% de la population totale de LCL au 31/12/2015.

Après étude de la pyramide des âges de LCL remise dans le diagnostic, les parties conviennent qu'il est nécessaire de poursuivre l'embauche de jeunes (moins de 30 ans) et de renforcer la tranche d'âge des 35-45 ans afin de veiller à un équilibre à long terme de la population de LCL.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, l'entreprise se donne comme objectif que la part des seniors de 50 ans et plus représente au moins 25% de l'effectif en CDI de LCL à l'issue du présent accord.

De plus, des indicateurs de suivi sont mis en place à titre informatif, afin de disposer d'informations détaillées sur l'évolution de la part des seniors de 55 ans et plus et de 62 ans et plus au sein des effectifs.

12  
GTC  
R2 DA

**Indicateurs:**

N°7 : Part des salariés âgés de 50 ans et plus par rapport à la population de LCL en CDI

N°8 : Suivi de la part des salariés âgés de 55 ans et plus et de 62 ans et plus par rapport à la population de LCL en CDI

**Section 2 : Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité**

**Article 16 : Mesures relatives à la prévention en matière de santé**

Afin de prévenir l'apparition des TMS (troubles musculo-squelettiques) et de favoriser la pratique de bonnes postures des salariés sur leur poste de travail, une plaquette « Service de Santé au Travail – Un autre regard sur l'écran » réalisée par le service de santé au travail de LCL, est en ligne dans l'Intranet.

Par ailleurs l'intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP), prend en compte les aspects particuliers liés aux seniors dans la prévention des risques professionnels, de manière à offrir aux salariés de meilleures conditions de santé et de sécurité dans l'environnement professionnel.

Enfin, les seniors de 58 ans et plus qui souhaitent effectuer un bilan santé gratuit dans l'un des centres agréés de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie peuvent bénéficier d'une journée d'absence rémunérée pour le réaliser.

**Indicateur:**

N°9 : Nombre de journées d'absences prises pour effectuer un bilan santé

**Article 17 : Ouverture du télétravail aux salariés âgés de 50 ans et plus**

Lors du précédent accord sur le contrat de génération, LCL avait ouvert le télétravail aux salariés de 58 ans et plus, sous certaines conditions. Au regard des retours positifs de cette organisation du travail, les parties conviennent d'étendre cette expérience de télétravail aux salariés de 50 ans et plus, dans les mêmes conditions d'éligibilité exposées ci-après.

Les modalités de ce mode d'organisation du travail sont précisées aux articles 17.1 à 17.6 du présent accord, ainsi qu'en annexe 1, afin notamment de prendre en compte les spécificités d'organisation de LCL.

**17.1. Définition**

Au sens du présent accord, le télétravail s'entend comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail, qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur, est effectué par un salarié au domicile de celui-ci, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies d'information et de communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci.

Le « domicile » est le lieu de résidence habituelle du salarié lequel s'entend, par défaut, du lieu référencé par le salarié dans l'outil intranet dédié.

G TC 13  
Re du

### 17.2 Rythme du télétravail

Le télétravail, tel que défini ci-dessus, suit un rythme d'un jour par semaine. Le jour de télétravail est fixé en concertation avec le responsable hiérarchique.

### 17.3. Eligibilité

Compte tenu des contraintes propres à l'activité bancaire et aux métiers exercés chez LCL, la possibilité de télétravailler est ouverte aux salariés des fonctions support des réseaux commerciaux et du siège opérationnel, à l'exclusion des unités de traitements telles que, par exemple le Centre de Services Partagés Paie et le Centre de Décision de la DER. Ces exemples ne sont pas exhaustifs.

Par ailleurs, le télétravail s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle entre le salarié et son responsable hiérarchique et repose sur la capacité du télétravailleur à exercer son activité de manière autonome à domicile. L'accès au télétravail est en outre subordonné à des conditions de faisabilité technique et organisationnelle ainsi qu'à l'accord du manager qui doit s'assurer notamment du bon fonctionnement de son unité.

Aussi, pour accéder au télétravail, les personnes volontaires doivent voir leur demande validée par le responsable hiérarchique, notamment au regard des critères suivants :

- la capacité du salarié à travailler de manière autonome et de façon régulière à distance
- la maîtrise du poste occupé
- la nature des fonctions exercées. En effet, certaines fonctions exigent par nature, une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise, ou impliquent déjà une absence importante et régulière du lieu de travail habituel,
- En cas de difficultés d'organisation de l'unité et de simultanéité des demandes, l'éloignement géographique domicile/lieu de travail et la durée des temps de transports quotidiens devront être pris en compte afin de prioriser les demandes.

En outre, compte tenu de l'esprit du dispositif, les salariés souhaitant accéder au télétravail doivent, outre les conditions précédemment rappelées, être âgés de 50 ans et plus au moment du passage effectif en télétravail

Le télétravail étant lié au poste occupé, l'éventuel changement de poste du salarié en situation de télétravail entraîne un réexamen de sa situation de télétravailleur au regard des critères d'éligibilité ci-dessus définis.

Afin de prévenir tout phénomène d'isolement, les salariés de LCL travaillant à temps partiel sont éligibles au télétravail, sous réserve, qu'en tant que télétravailleur, ils soient physiquement présents dans les locaux de l'entreprise au minimum 60% du temps correspondant à un temps plein.

Ne sont pas éligibles au télétravail, tel que défini par le présent accord, les alternants (contrats de professionnalisation et d'apprentissage) et les stagiaires, leur présence dans une communauté de travail constituant un élément indispensable de leur apprentissage.

### 17.4 Principe du double volontariat

Le télétravail s'inscrit nécessairement dans une démarche fondée sur le double volontariat. En ce sens, il ne peut être imposé ni au salarié ni à son manager.

G  
14  
R  
M

### 17.5 Principe d'égalité de traitement

Le salarié en télétravail bénéficie :

- des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que ceux applicables au personnel en situation comparable et travaillant dans les locaux de l'entreprise,
- des règles applicables en matière de rémunération, d'entretiens professionnels, de politiques d'évaluation, et de déroulement de carrière ainsi que d'accès à la formation professionnelle, à l'information de l'entreprise et à l'information syndicale, dans des conditions identiques à celles des salariés présents sur site,
- de la même couverture accident, maladie, décès, complémentaire santé et prévoyance.

### 17.6 : Date d'entrée en vigueur

Les nouvelles règles sur le télétravail entreront en vigueur chez LCL au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

#### Indicateur :

N°10 : Nombre de salariés ayant signé un avenant de passage en télétravail.

### Section 3 : Mesures relatives à la coopération intergénérationnelle.

#### Article 18 : Accompagnement à la transformation digitale

Conformément aux enjeux induits par les nouveaux comportements de la clientèle, LCL développe dans son Plan Moyen Terme, les compétences et les métiers liés au digital.

Les parties considèrent qu'au-delà des formations mises en place par LCL dans la conquête du digital, la complémentarité des connaissances et des expériences entre générations contribue à un bon climat de travail et permet de développer l'esprit d'équipe par un enrichissement mutuel.

A cet égard, les initiatives locales visant à favoriser une culture du digital, notamment à destination des salariés les plus âgés, sont encouragées. Il peut s'agir, par exemple de réunions d'échanges sur les nouveautés digitales, de la création d'un réseau collaboratif dédié, ou de toute autre action novatrice menée localement.

Un « Club digital » a été créé à la DRH d'Ile de France. Il pourra faire office de référence pour toute autre initiative en région.

### Section 4 : Mesures relatives à l'anticipation des évolutions professionnelles et à la gestion des âges.

#### Article 19 : Enrichissement des parcours de carrières

Depuis 2015, LCL a développé un outil permettant de faciliter la réflexion des salariés sur leur orientation professionnelle en suggérant des évolutions en fonction de l'emploi et les appétences du salarié : l'outil « Mes Passerelles ».

Mes Passerelles est une application Internet qui permet aux salariés, à partir d'un questionnaire anonyme, d'accéder à la description des emplois qui lui correspond.

G  
TC 15  
Rc Au

Mes Passerelles a pour objectifs :

- d'accroître la pro activité des salariés dans leurs évolutions professionnelles
- de développer les mobilités et la qualité des propositions
- d'augmenter la visibilité de l'ensemble des emplois
- de dynamiser la relation salarié / manager / RDI

A la suite de l'utilisation de Mes Passerelles, le salarié peut associer son manager et son RDI sur la faisabilité des évolutions professionnelles suggérées par l'outil.

## Section 5 : Mesures relatives à l'aménagement de fin de carrière et à la transition entre activité et retraite

### Article 20 : Reconduction du dispositif de temps partiel/temps réduit aidé

Afin de permettre aux salariés – dont le temps de travail est décompté en heures ou en jours - de bénéficier d'un dispositif d'aménagement de fin de carrière et de faciliter la transition entre activité et retraite, les parties signataires conviennent de reconduire, dans le cadre du présent accord, des mesures de temps partiel / réduit aidé, en faveur des salariés âgés de 58 ans et plus.

Ce temps partiel / réduit est aidé financièrement par l'entreprise afin de limiter l'impact de cette baisse d'activité sur le revenu disponible et sur les droits futurs à retraite.

En dehors des dispositions spécifiques prévues par le présent accord, l'accord du 8 janvier 2002 relatif au travail à temps partiel et l'accord du 16 décembre 2013 relatif au travail à temps réduit chez LCL s'appliquent à ces salariés.

#### 20.1 : Formules proposées

Il ressort du diagnostic établi préalablement à la négociation portant sur les contrats de génération que les deux formules de temps partiels les plus utilisées chez LCL sont le travail à 80% et à 90%. C'est donc sur ces deux durées du travail que les mesures sont maintenues.

##### *20.1.1 : Un passage à 80 % aidé*

Les salariés éligibles qui optent, dans le cadre du présent accord, pour un temps de travail de 80 %, ou son équivalent en jours pour les salariés en forfait jours réduit :

- perçoivent une aide financière annualisée représentant 5% de leur RBA. Ainsi, pour un temps de travail de 80%, les salariés concernés perçoivent une RBA représentant 85% d'une RBA temps plein.

- et bénéficient, dans les conditions réglementaires en vigueur du maintien, à la charge exclusive de LCL, de l'assiette de leurs cotisations salariales et patronales d'assurance vieillesse du régime général de sécurité sociale, et de retraite complémentaire, sur la base d'une activité exercée à temps plein.

##### *20.1.2 : Un passage à 90% aidé*

Les salariés éligibles qui optent, dans le cadre du présent accord, pour un temps de travail de 90 %, ou son équivalent en jours pour les salariés en forfait jours réduit :

Garcia 16  
Re

- perçoivent une aide financière annualisée représentant 5% de leur RBA. Ainsi, pour un temps de travail de 90%, les salariés concernés perçoivent une RBA représentant 95% d'une RBA temps plein.

- et bénéficient, dans les conditions réglementaires en vigueur du maintien, à la charge exclusive de LCL, de l'assiette de leurs cotisations salariales et patronales d'assurance vieillesse du régime général de sécurité sociale, et de retraite complémentaire, sur la base d'une activité exercée à temps plein.

### 20.2 : Conditions d'éligibilité

Pour être éligibles à ce dispositif, les salariés doivent :

- avoir au moins 58 ans au moment de leur passage à temps partiel/temps réduit
- être à temps plein depuis au moins 12 mois au moment de leur passage à temps partiel/temps réduit
- s'engager via un formulaire prévu à cet effet, qui sera mis en ligne sous ABC DRH, à prendre leur retraite à taux plein dans les 24 mois suivant l'entrée dans le dispositif.

Seules des circonstances particulièrement graves venant affecter le salarié ou un membre de sa famille proche, ainsi que des modifications réglementaires portant sur les conditions du départ en retraite affectant la situation du salarié (âge de départ, nombre de trimestres requis) pourront justifier la remise en cause de l'engagement du salarié de prendre sa retraite dans les 24 mois suivant l'entrée dans le dispositif. Les situations individuelles problématiques seront examinées par le RDI.

### 20.3 : Montant de l'indemnité de départ en retraite

Le calcul de l'indemnité de départ en retraite des salariés ayant demandé à bénéficier d'un temps partiel / réduit aidé en vertu du présent accord est effectué, pour la période travaillée à temps partiel au titre du présent accord, sur la base d'un temps de travail égal à 100%.

#### Indicateurs :

N°11: Nombre de salariés ayant opté pour le temps partiel / réduit aidé à 80 %

N°12 : Nombre de salariés ayant opté pour le temps partiel / réduit aidé à 90%

### Article 21 : Rappel des dispositions relatives aux congés pour les salariés partant à la retraite

#### 21.1 : Les congés annuels forfaitaires

Les salariés partant en retraite avec possibilité de pension immédiate, bénéficient au titre de la période de référence en cours, du congé principal ci-après :

Date de départ à la retraite	Nombre de jours de congés
31 janvier – 28/29 février – 31 mars	13 jours ouvrés
30 avril – 31 mai – 30 juin	15 jours ouvrés
31 juillet – 31 août – 30 septembre	20 jours ouvrés
31 octobre – 30 novembre – 31 décembre	25 jours ouvrés

G. J. 17 An  
R

### 21.2 : Le congé de fin de carrière

Un congé de fin de carrière est ouvert aux salariés souhaitant anticiper leur cessation d'activité grâce à leur compte épargne temps (CET) dans les conditions énoncées à l'article 3.1.7 de l'accord relatif au compte épargne temps du 9 novembre 2015.

En application desdites dispositions, ce congé est de droit, sous réserve d'un délai de prévenance d'au moins 4 mois. Le congé précède directement la date de départ à la retraite. Le salarié qui prend un congé de fin de carrière s'oblige ainsi à utiliser l'ensemble des droits qui figurent sur le compte et à le solder.

L'épargne utilisée par le salarié pour financer un congé de fin de carrière est abondée de 15% par l'entreprise.

### 21.3 : Le rachat d'années d'études ou d'années incomplètes par utilisation du Compte épargne temps

Conformément à l'accord sur le CET, le salarié peut également, sur présentation d'un justificatif, demander le déblocage total ou partiel des droits acquis sur son compte épargne temps pour le financement du rachat de trimestres de cotisations ou d'années incomplètes de cotisations, dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

### Article 22 : Stage « bien vivre sa retraite »

Les salariés seniors peuvent, en lien avec leur RDI et dans les 12 mois qui précèdent leur départ en retraite, bénéficier d'une formation intitulée « bien vivre sa retraite ».

Cette formation permet notamment au salarié d'avancer dans la concrétisation de son projet personnel de retraite.

#### Indicateur :

N°13 : Nombre de salariés ayant suivi la formation « bien vivre sa retraite »

### Article 23 : Communication

Des informations actualisées seront salarié disponibles sur le site Intranet LCL. Cet espace comprendra le détail de l'ensemble des dispositions dont peuvent bénéficier les salariés seniors ainsi qu'une documentation spécifique à la retraite et une liste de sites internet utiles.

LCL s'engage également à y ajouter de l'information sur les dispositifs de cumul emploi-retraite et de retraite progressive.

## Chapitre 4 : Mesures relatives à la transmission des savoirs et des compétences

### Section 1 : Binômes d'échange

#### Article 24 : Référent – formateur / Alternants – stagiaires

Conformément aux articles 5.1, 6.1 et 7.1 LCL a mis en place un dispositif de référent-formateur destiné à faciliter l'intégration et la montée en compétence des jeunes poursuivant leurs études.

Le rôle de référent-formateur peut être confié à tout salarié, quel que soit son âge, ayant une bonne maîtrise de son propre de travail. Cependant, certains salariés peuvent souhaiter plus particulièrement faire bénéficier de leur expérience des salariés plus jeunes.

G <sup>de</sup> 18 <sup>CH</sup>  
Re

Les demandes de salariés de 50 ans et plus désirant devenir référent-formateur seront, à cet égard, examinées en priorité.

**Indicateur :**

**N°14 : Nombre de référents-formateurs âgés de 50 ans et plus**

**Article 25 : Tutorat inversé**

Comme indiqué à l'article 18 du présent accord, les initiatives permettant d'accompagner la transformation digitale seront encouragées. Ces initiatives pourront prendre la forme d'un tutorat inversé, pratique consistant notamment pour des salariés non-initiés aux outils numériques à être sensibilisés par des jeunes issus de la génération Y.

**Section 2 : Organisation de la diversité des âges**

**Article 26 : Formation auprès des managers**

Chaque manager est inscrit au e-learning « le management des seniors » dans son espace Form@tan.

Une communication visant à inciter les managers concernés à suivre cette formation en e-learning sera organisée une fois par an pendant la durée du présent accord.

**Indicateurs :**

**N°15 : Nombre de communications de la Direction sur le e-learning « management des seniors »**

**N°16 : Nombre et pourcentage de managers ayant suivi la formation « management des seniors »**

**Chapitre 5 : Prise en compte de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

**Article 27: Articulation avec l'égalité entre les femmes et les hommes**

Conformément aux dispositions de l'accord relatif à l'Égalité entre les femmes et les hommes signé le 16 juillet 2014, LCL a pris des engagements spécifiques sur les 3 années de l'accord sur les quatre domaines d'actions suivants : l'embauche, la formation, la promotion professionnelle, la rémunération effective.

Les objectifs par thème sont repris dans le tableau récapitulatif annexé au présent accord.

La renégociation de l'accord égalité professionnelle du 16 juillet 2014, qui s'ouvrira fin 2016 ou début 2017, visera à poursuivre les actions déjà mises en œuvre dans ces domaines.

**Chapitre 6 : Mesures relatives à l'égalité d'accès à l'emploi**

**Article 28 : Mesures relatives à l'égalité d'accès à l'emploi**

Depuis de nombreuses années, LCL est attaché à l'égalité d'accès à l'emploi, tant dans le cadre du recrutement de ses salariés que tout au long de leur carrière professionnelle.

TC 19  
RC

Dans le cadre du présent accord, LCL réaffirme cet attachement et prend les engagements suivants :

LCL s'engage à continuer son action visant à ouvrir largement son recrutement. Ainsi, LCL n'indique pas de critère d'âges dans les offres de poste diffusées en interne et en externe, et participe à des forums de recrutement tant dédiés aux seniors qu'aux jeunes diplômés.

## **Chapitre 7 : Modalités d'accès à la formation des jeunes, des seniors et des référents.**

### **Article 29 : Modalités d'accès à la formation des jeunes, des seniors et des référents**

Conformément aux dispositions de l'accord du 15 février 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie, les parties signataires rappellent que la formation contribue à l'égalité des chances et à la prise en compte de la diversité des salariés au sein de l'entreprise.

Compte tenu des enjeux spécifiques aux populations des jeunes et des seniors (intégration et acquisition des socles de compétences pour les jeunes et adaptation et diversification des compétences pour les seniors), sont considérés comme prioritaires dans l'accès à la formation les publics suivants (sans ordre préférentiel) :

- les jeunes de moins de 26 ans, en particulier ceux qui disposent d'une faible qualification ou qui ont des difficultés d'insertion professionnelle ;
- les seniors, de plus de 45 ans, qui doivent bénéficier d'une attention particulière afin d'être en mesure de poursuivre une carrière professionnelle intéressante.

Par ailleurs, LCL s'engage à prioriser l'accès au bilan de compétences des salariés âgés de 45 ans et plus qui en feront la demande.

#### **Indicateur :**

N°17 : Nombre de bilans de compétence effectués par des salariés de 45 ans et plus

## **Chapitre 8 : Calendrier prévisionnel de mise en œuvre de l'ensemble des engagements**

Un tableau récapitulatif est annexé au présent accord.

## **Chapitre 9 : Modalités de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre de l'accord relatif au contrat de génération**

### **Article 30 : Suivi annuel de l'accord au sein d'une commission ad hoc**

La commission de suivi de cet accord, composée de représentants de la Direction et de 3 représentants par Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'entreprise, se réunit une fois par an.

Pour l'occasion, elle reçoit un document d'évaluation sur la mise en œuvre de l'accord relatif au contrat de génération, établi sur la base du modèle fourni par l'administration.

20  
G  
Re  
A

Les indicateurs de suivis et les objectifs seront analysés par exercice civil, soit du :

- 01/01/2017 au 31/12/2017
- 01/01/2018 au 31/12/2018
- 01/01/2019 au 30/06/2019

## **Chapitre 10 : Modalités de publicité de l'accord auprès de salariés**

### **Article 31 : Communication dans l'Intranet**

Après la signature de l'accord, une campagne de communication à destination des salariés sera engagée.

La rubrique « contrat de génération » de l'Intranet RH / Responsabilité sociale sera mise à jour.

Un article dédié paraîtra dans « l'hebdo de l'intranet », informant les salariés de la signature de l'accord et les invitant à se renseigner plus avant sur les grands axes de l'accord via un lien de connexion vers l'Intranet RH.

## **Chapitre 11 : Durée de l'accord – Révision**

### **Article 32 : Entrée en vigueur, durée de l'accord**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, le présent accord entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016. Il est conclu pour une durée déterminée de 3 ans. Il cessera donc de produire tout effet le 30 septembre 2019 au soir.

Trois mois avant cette échéance, les parties signataires conviennent de se réunir afin de faire le bilan de l'application des présentes dispositions et d'engager une négociation dans le but de convenir des dispositions à retenir pour une nouvelle période triennale. Elles jugeront alors de l'opportunité de maintenir les dispositions du présent accord ou de les adapter, sous la même forme ou sous une forme différente.

### **Article 33 : Révision de l'accord**

Chaque partie signataire ou adhérente au présent accord peut en demander la révision selon les modalités suivantes.

La partie qui prend l'initiative de la révision en informe chacun des signataires par lettre recommandée avec accusé de réception. La demande de révision devra préciser la ou les dispositions concernées. Les parties engageront alors une négociation dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande de révision.

Les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion éventuelle de l'avenant de révision dans les conditions prévues par la loi.

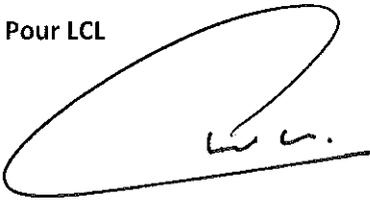
### **Article 34 : Formalités de dépôt**

Le présent accord, accompagné de ses annexes, sera déposé par LCL en un exemplaire auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes de Créteil et en deux exemplaires auprès de la Direccte compétente dans les conditions réglementaires en vigueur.

6 au 21 au  
RZ

Fait à Villejuif, le 24.10.2016

- Pour LCL

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a horizontal line at the bottom.

- Pour les organisations syndicales

Pour la C.F.D.T.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal line at the bottom.

Pour la C.G.T

Pour F.O.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a horizontal line at the bottom.

Pour le S.N.B.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a horizontal line at the bottom.

## Annexe 1 : Télétravail

### Article 1 : Procédure de passage au télétravail

#### 1.1 Formulation et examen de la demande

Le salarié qui souhaite opter pour le télétravail sollicite un entretien avec son manager.

Le manager procède à un examen détaillé de la demande au regard des critères d'accès au télétravail indiqués à l'article 17 du présent accord.

En cas de réponse négative, le manager convient d'un nouvel entretien avec le salarié en vue de lui exposer les raisons de son refus.

Si le manager valide la demande du salarié, la procédure décrite ci-après doit être respectée par le salarié en vue de formaliser sa demande de passage en télétravail :

Avec l'accord de son manager et dans le respect des modalités convenues avec celui-ci, le salarié confirme sa demande par écrit, au moyen d'un formulaire de demande de passage en télétravail, qu'il envoie à son gestionnaire RH, copie son manager.

Aux termes de ce document, le salarié :

- précise le jour en télétravail convenu avec le manager et la date de prise d'effet souhaitée. Celle-ci devra intervenir au plus tard dans un délai de trois mois suivant la demande, sous réserve de l'accès du salarié aux applications métiers nécessaires à l'exercice de son activité ;
- confirme disposer à son domicile d'un espace dédié à son activité professionnelle ainsi qu'une ligne internet haut débit ;
- justifie de la souscription d'un abonnement à un fournisseur d'accès internet et le cas échéant du coût de cet abonnement;
- justifie de la souscription d'une assurance multirisque habitation couvrant le lieu du télétravail. A cette fin, le salarié fournit une attestation d'assurance multirisque habitation couvrant l'exercice du télétravail à domicile ;
- déclare que son domicile, lieu d'exécution du télétravail, est aux normes électriques.

Un avenant spécifique au contrat de travail sera conclu entre les parties dans les conditions fixées à l'article 1.2 ci-après dès lors que les conditions techniques seront réunies.

#### 1.2 Signature d'un avenant au contrat de travail

Le salarié dont la candidature au télétravail est acceptée signe un avenant à son contrat de travail.

Cet avenant est conclu entre la société et le salarié pour une durée déterminée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Le télétravail prend effet après signature de l'avenant, et dans la mesure du possible, le 1er jour d'un mois civil.

L'avenant au contrat de travail précise, les éléments suivants :

- l'adresse du lieu de télétravail ;
- le matériel mis à disposition du salarié et les conditions d'utilisation de celui-ci ;
- les modalités d'exécution du télétravail (la répartition des jours travaillés en entreprise et du jour travaillé à domicile, les plages horaires durant lesquelles le salarié doit pouvoir être joint) ;

23  
G  
R  
a1

- la période d'adaptation ;
- les règles de réversibilité du télétravail ;
- le rappel des règles de sécurité, de confidentialité de conformité et de déontologie.

Le salarié s'engage à aviser la DRH, par écrit, de tout déménagement impliquant un changement d'adresse du lieu de télétravail.

### 1.3 Période d'adaptation et réversibilité

La période d'adaptation permet au salarié ainsi qu'à son responsable hiérarchique d'expérimenter cette forme d'organisation du travail et de s'assurer qu'elle correspond à leurs attentes.

Au cours des trois premiers mois, chacune des parties peut, sans avoir à motiver sa décision, mettre un terme au télétravail en respectant un délai de prévenance de quinze jours calendaires.

Le salarié ou le manager qui souhaite mettre un terme au télétravail au cours de la période d'adaptation en informe l'autre partie par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, et en adresse une copie au RDI.

En dehors de la période d'adaptation, le salarié ou le manager peut décider de mettre fin au télétravail, à tout moment et par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, copie au RDI en respectant un délai de prévenance d'un mois, sauf accord entre les parties pour un délai plus court.

Le salarié expose les motifs qui justifient sa décision (évolution des missions, déménagement du domicile, nécessités opérationnelles, respect des engagements spécifiques du télétravail...).

Si la demande émane du manager, ce dernier reçoit le salarié en télétravail pour lui en exposer les motifs. Il en informe le RDI du salarié. Si, après analyse des arguments avancés, ce choix est définitivement validé, la décision est formalisée par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, au salarié.

### 1.4 Suspension temporaire

Le salarié peut être confronté à des obligations impérieuses qui sont de nature à empêcher de manière temporaire la réalisation de ses missions depuis son domicile et légitimer une suspension temporaire de la situation de télétravail.

De même, des circonstances exceptionnelles tenant à des impératifs opérationnels peuvent conduire à requérir la présence du salarié sur site.

Dans ce cas, le salarié en télétravail ou le manager peut solliciter la suspension temporaire de la situation de télétravail.

Pour ce faire, la partie qui sollicite cette suspension en informe par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, l'autre partie avec en copie le RDI, au moins sept jours ouvrés avant la date de mise en œuvre de la suspension.

### 1.5 Report occasionnel

En cas de besoin, le jour télétravaillé pourra être reporté, à la demande du salarié avec l'accord de son manager ou à la demande de ce dernier pour tenir compte des nécessités du service.

G  
24  
Rz

Dans un tel cas, le jour télétravaillé pourra être reporté, sous réserve de l'accord préalable du manager, dans la limite d'un délai de 7 jours calendaires suivant la date à laquelle il devait être organisé. De préférence, le jour ainsi reporté ne pourra être accolé au jour habituellement télétravaillé.

## **Article 2 Droits et devoirs du télétravailleur**

### **2.1 Guide du télétravail.**

Il est remis au salarié, à l'occasion de son passage en télétravail, un guide contenant notamment des recommandations et informations sur :

- La définition du télétravail;
- L'organisation du travail ;
- L'ergonomie du poste de travail (travail sur écran, gestes et postures ...) ;
- La sécurité des données ;
- Les modes d'emploi des différents outils de communication ;
- L'assistance informatique (hotline)
- L'offre de formation au télétravail.

### **2.2 Assistance technique**

Le salarié en télétravail bénéficie d'un service d'appui technique, auprès du service compétent tant pour l'installation des outils sur le poste de travail que pour l'utilisation des systèmes mis à sa disposition.

## **Article 3 : Modalités d'organisation du travail**

Les parties réaffirment qu'en aucun cas, le télétravail ne doit modifier, à la hausse ou à la baisse, les missions et activités habituelles du salarié, ses objectifs, le nombre d'heures de travail et sa charge de travail.

### **3.1 : Durée du travail**

Le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles légales et conventionnelles applicables chez LCL.

Le salarié en télétravail s'engage à respecter les horaires applicables au sein de son unité d'affectation, comme à respecter les durées minimales de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (2 jours entiers et consécutifs incluant le dimanche).

Le télétravail ne peut générer aucune heure supplémentaire, sauf demande de la hiérarchie.

### **3.2 : Vie privée**

Dans le strict respect de la vie privée du salarié en télétravail et des missions qui lui sont imparties, sont définies des plages horaires durant lesquelles le salarié en télétravail peut être joint.

Pour les salariés en régime horaire, ces plages de joignabilité correspondent aux horaires applicables au sein de leur unité d'affectation.

Pour les salariés en forfait jours, ces plages de joignabilité sont définies en concertation avec le manager pour assurer le bon fonctionnement du service et l'exécution des missions dans des conditions normales.

G  
TC 25  
R  
M

### 3.3 : Entretien annuel spécifique

Chaque année, un entretien est organisé entre le salarié en télétravail et son manager au cours duquel sont abordées notamment les questions relatives aux conditions d'activité du salarié ainsi que sa charge de travail.

### 3.4 : Maintien du lien avec l'entreprise et de la cohésion sociale

En vue de préserver la cohésion sociale, il est veillé à ce que le salarié en télétravail :

- reste impliqué dans l'entreprise ;
- conserve les interactions avec sa hiérarchie et ses collègues de travail ;
- et poursuive son déroulement de carrière (formation, évaluation, gestion de la carrière et des compétences...) comme s'il travaillait sur site.

Le télétravailleur s'oblige à assister aux réunions, rendez-vous client et manifestations collectives (séminaires, salons professionnels...) où sa présence sera nécessaire ainsi qu'aux formations en salle dont il pourrait bénéficier dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle.

## Article 4 : Santé et sécurité

### 4.1 Accident du travail

Le salarié en télétravail bénéficie de la législation sur les accidents du travail et de trajet dans les mêmes conditions que les autres salariés. En cas d'accident du travail, il doit informer son employeur dans les délais requis et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

### 4.2 Relations avec le médecin du travail

Le salarié déclare sa situation de télétravail lors des visites médicales. LCL fournit au médecin du travail la liste des télétravailleurs. Le médecin du travail peut vérifier l'impact éventuel lié à la situation de télétravail (prévention contre l'isolement, troubles visuels, troubles musculo squelettiques ...).

## Article 5 : Environnement du télétravail

### 5.1 Connexion haut débit

Le salarié en télétravail doit disposer d'une ligne internet haut débit à son domicile, condition indispensable à la réalisation du télétravail.

Les coûts de fonctionnement de la ligne ADSL sont pris en charge par LCL sur présentation de justificatifs, en fonction du nombre de jours télétravaillés par mois selon la formule suivante : 1/22ème de l'abonnement mensuel, hors options, par jour de télétravail dans la limite d'un abonnement mensuel de 35 euros.

Le remboursement du coût de fonctionnement de la ligne ADSL est effectué sur production par le salarié d'une facture recensant le coût annuel de son abonnement établie par son fournisseur d'accès internet.

### 5.2 Espace dédié

Le télétravailleur doit disposer à son domicile d'un espace de travail approprié dans lequel est installé le matériel professionnel mis à sa disposition. Cet espace de travail doit être aéré, lumineux, et obéir aux règles de sécurité électrique pour permettre l'exécution d'un travail dans des conditions optimales.

G de 26 Ah  
Rc

### 5.3 Assurance

Le télétravailleur s'engage à justifier du paiement régulier de l'assurance habitation du lieu du télétravail, sur demande de LCL.

### 5.4 Equipement et sécurité des données

#### ➤ Outils

Pour l'exercice de ses fonctions à domicile, le salarié en télétravail dispose d'un équipement adapté mis à disposition par LCL.

Il bénéficie des systèmes informatiques (matériel, logiciels...), de l'accès à distance de ses applications de travail et d'une solution de téléphonie nécessaires à l'exercice normal de son activité.

Il s'engage à prendre soin des équipements et matériels qui lui sont confiés et en assure la bonne conservation. Il est responsable des données qui y sont stockées.

#### ➤ Sécurité des données

Le travail s'exécutant à domicile, des tiers non habilités peuvent potentiellement accéder aux outils de travail du télétravailleur ainsi qu'aux données stockées sur son ordinateur.

Le salarié en télétravail s'engage à préserver la confidentialité des informations qu'il traite à son domicile et à éviter l'accès ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels et aux données qu'ils contiennent.

Pour ce faire, il veille notamment à fermer sa session lorsqu'il s'absente, à conserver par devers lui son mot de passe et à sauvegarder régulièrement ses données sur les serveurs professionnels.

Par ailleurs, il est rappelé que l'usage des équipements mis à la disposition du salarié en télétravail est réservé aux activités professionnelles.

G  
27  
an  
Re

Annexe 2 : Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des engagements

Objectifs chiffrés à fin Juin 2019	Objectif année 1	Objectif année 2	Objectif année 3	Indicateurs
<b>Jeunes</b>				
Embauche : 50 % des embauches externes en CDI seront effectuées auprès de salariés de moins de 30 ans	50 % des embauches externes en CDI seront effectuées auprès de salariés de moins de 30 ans	50 % des embauches externes en CDI seront effectuées auprès de salariés de moins de 30 ans	50 % des embauches externes en CDI seront effectuées auprès de salariés de moins de 30 ans	N° 1 : (Nombre de salariés de moins de 30 ans recrutés en CDI en année N/ Nombre total de salariés recrutés en CDI en année N) x 100
<b>Seniors</b>				
Embauche : recruter en CDI au minimum 5% de salariés âgés de 45 ans et plus, dont 3% de recrutements externes	Recruter en CDI au minimum 5% de salariés âgés de 45 ans et plus dont 3% de recrutements externes	Recruter en CDI au minimum 5% de salariés âgés de 45 ans et plus dont 3% de recrutements externes	Recruter en CDI au minimum 5% de salariés âgés de 45 ans et plus dont 3% de recrutements externes	N°5 : Pourcentage d'embauches de salariés de 45 ans et plus N°6 : Pourcentage d'embauches externes de salariés âgés de 45 ans et plus
Maintien dans l'emploi : la part des salariés âgés de 50 ans et plus représente au minimum 25% des effectifs de LCL à l'issue de l'accord			La part des salariés âgés de 50 ans et plus représente au minimum 25% des effectifs de LCL à l'issue de l'accord	N°7 : Part des salariés âgés de 50 ans et plus par rapport à la population de LCL en CDI

G d/c 28 au  
Rz

Principaux engagements	Année(s) de réalisation	Indicateurs
<b>Jeunes</b>		
Suivre la fidélisation des jeunes embauchés en CDI de moins de 30 ans	Années 1, 2, 3	N°2 : Suivi sur 3 ans des départs (démissions, fin de période d'essai) des salariés de moins de 30 ans recrutés entre 2016 et 2018 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre et type de départs au 31/12/2017 des salariés de - 30 ans embauchés en 2016</li> <li>- Nombre et type de départs au 31/12/2018 des salariés de - 30 ans embauchés en 2016 et 2017</li> <li>- Nombre et type de départs au 30/06/2019 des salariés de - 30 ans embauchés en 2016, 2017 et 2018</li> </ul>
Proposer la formation « découvrons LCL » à tous les nouveaux embauchés en CDI n'ayant pas eu d'expérience professionnelle LCL préalablement	Années 1, 2, 3	N°3 : Nombre de sessions de formation " découvrons LCL" N°4 : Nombre de participants aux sessions de formation "découvrons LCL"
<b>Seniors</b>		
Suivre la part des salariés de 55 ans et plus et des salariés de 62 ans et plus dans l'effectif de LCL.	Années 1, 2, 3	N°8 : Part des salariés de 55 ans et plus et part des salariés de 62 ans et plus dans l'effectif de LCL.
Favoriser l'utilisation du bilan santé par l'accord d'1 journée d'absence	Années 1, 2 et 3	N°9 : Nombre de journées d'absences prises pour effectuer un bilan santé
Déployer le télétravail auprès des salariés âgés de 50 ans et plus	Mise en œuvre Janvier 2017 Années 1, 2 et 3	N°10 : Nombre de salariés ayant signé un avenant de passage en télétravail
Aménager la fin de carrière des salariés de 58 ans et plus par un dispositif de temps partiel / réduit aidé	Années 1, 2 et 3	N°11 : Nombre de salariés ayant opté pour le temps partiel / réduit aidé à 80 % N°12 : Nombre de salariés ayant opté pour le temps partiel / réduit aidé à 90%
Faciliter la transition entre activité et retraite en proposant des formations « bien vivre sa retraite » aux salariés partant en retraite dans les 12 mois	Années 1, 2 et 3	N°13 : Nombre de salariés ayant suivi la formation « bien vivre sa retraite »
<b>Transmission des savoirs et des compétences</b>		
Examiner en priorité les demandes des salariés âgés de 50 ans et plus souhaitant devenir référent-formateur	Années 1, 2 et 3	N°14 : Nombre de référents-formateurs âgés de 50 ans et plus
Communiquer une fois par an sur la formation « management des seniors » auprès des managers	Années 1, 2 et 3	N°15 : Nombre de communications de la Direction sur le e-learning « management des seniors » N°16 : Nombre et pourcentage de managers ayant suivi la formation « management des seniors »
<b>Accès à la formation des jeunes, les seniors et les référents</b>		
Accepter en priorité les demandes des salariés de 45 ans et plus souhaitant effectuer un bilan de compétence	Années 1, 2 et 3	N°17 : Nombre de bilans de compétence effectués par des salariés de 45 ans et plus

Egalité entre les femmes et les hommes		
Objectifs	Année d'exécution	Indicateurs
<p><b>Embauche :</b></p> <p>Porter à 50% la part des femmes dans le recrutement des cadres.</p>	2016	Part des femmes dans le recrutement des cadres
<p><b>Formation :</b></p> <p>50% des candidats à l'ITB et au CESB sont des femmes (sous réserve de la répartition femmes/hommes observée dans les demandes d'inscriptions)</p> <p>100% des salarié(e)s qui s'absentent en raison d'un congé de maternité/adoption et d'un congé parental pour une période supérieure à 1 an bénéficient d'une formation adaptée notamment en matière d'évolution des outils et de la réglementation lors des 15 premiers jours de leur reprise d'activité</p>	2016	<p>- Répartition par sexe des inscriptions et des Réussites aux examens bancaires (ITB CESB)</p> <p>- Le taux de femmes et d'hommes absents en raison d'un congé de maternité/adoption et d'un congé parental pour une période supérieure à 1 an ayant bénéficié d'un parcours de formation spécifique à la reprise</p>
<p><b>Promotion professionnelle :</b></p> <p>Au 31/12/2013 les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 34% de femmes Cadres</li> <li>• 50 % de femmes parmi les Cadres (y compris les HC)</li> <li>• 33% de femmes parmi les Cadres K+HC</li> </ul> <p>Taux de promotion des femmes sera au moins égal à celui des hommes, par catégorie professionnelle d'une part (Techniciens - Cadres), toutes catégories confondues d'autre part (rappelons que les passages Cadre comptent dans les promotions Cadres).</p> <p>Faire progresser la part des femmes de niveau H dans les emplois de Conseillers Privés et de Conseillers Professionnels, en la rapprochant de la part des femmes dans l'effectif total des niveaux G et H confondus de ces populations.</p>	2016	<p>- Taux de femmes cadres</p> <p>- Taux de femmes parmi les cadres</p> <p>- Taux de femmes parmi les cadres (K+ HC)</p> <p>-Taux de promotion par sexe par catégorie professionnelle (C/NC)</p> <p>- Taux de promotion par sexe toutes catégories confondues</p> <p>- Part des femmes de niveau H dans l'effectif total conseillers Professionnels de niveau H</p> <p>- Part des femmes de niveau H dans l'effectif total conseillers Privés de niveau H</p> <p>- Part des femmes de niveaux G et H confondus dans l'effectif total Conseillers Professionnels de niveau G et H confondus</p> <p>- Part des femmes de niveaux G et H confondus dans l'effectif total des Conseillers Privés de niveaux G et H confondus.</p>
<p><b>Rémunération :</b></p> <p>Le taux de bénéficiaires de MSI parmi les femmes doit être équivalent au taux de bénéficiaires de MSI parmi les hommes (par catégorie professionnelle – C/NC).</p>	2016	<p>Par catégorie professionnelle (C/NC)</p> <p>- taux de bénéficiaires de MSI parmi les femmes</p> <p>- taux de bénéficiaires de MSI parmi les hommes</p> <p>- pourcentage d'augmentation moyen des femmes</p> <p>- pourcentage d'augmentation moyen des hommes</p>

G du 30 CH  
Rc

Annexe 3 : Fiche descriptive



**FICHE DESCRIPTIVE DES ACCORDS OU PLANS D'ACTION DE CONTRAT DE GÉNÉRATION D'ENTREPRISE**  
(loi n°2011-768 du 1er mai 2011)



Centre relatif à l'administration

Numéro de dossier : **201610096725P**      Date de réception du dossier complet : \_\_\_\_\_

contrat de génération

en cours

**DESCRIPTION DU TEXTE DÉPOSÉ**

Nature du texte déposé (une seule réponse) :  accord     plan d'action

Portée du texte déposé (une seule réponse) :  entreprise     groupe

- groupement inter-entreprise :     - unité économique et sociale :

Date de signature et durée de validité du texte :  
- date de signature : \_\_\_\_\_  
- durée de validité : **30** mois

**COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE DÉPOSANT LE TEXTE**

N° SIREN : **254502741**      Activité principale exercée (code APE) : \_\_\_\_\_      Effectif de l'entreprise : \_\_\_\_\_

L'entreprise appartient-elle à un groupe ?  oui  non      Si oui, le groupe a-t-il un effectif de 300 salariés ou plus ?  oui  non

Raison sociale : \_\_\_\_\_  
Correspondant : \_\_\_\_\_      Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel de contact : \_\_\_\_\_      Adresse : **Avenue**      Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_

Identifiant de la convention collective principale (code ICC) : **2120**      Libellé complet de la convention collective principale : (ci-dessous)  
Convention collective de la banque

**EFFECTIFS DE L'ENTREPRISE OU DU GROUPE COUVERT PAR LE TEXTE DÉPOSÉ AU 31 DÉCEMBRE 2012**

Bornes d'âges fixées par l'accord ou le plan d'action	Nombre de salariés			effectif total tous âges
	jeunes	d'âge médian	âgés	
- salariés jeunes : jusqu'à <b>30</b> ans				
- salariés âgés : à partir de <b>45</b> ans				
	<b>4624</b>	<b>7610</b>	<b>8601</b>	<b>20735</b>
	<b>2492</b>	<b>7413</b>	<b>8535</b>	<b>19363</b>

**INSERTION DURABLE DES JEUNES**

Objectif en matière d'insertion durable des jeunes dans l'entreprise (ou le groupe) sur la durée de l'accord ou du plan d'action : (au choix)

- nombre d'embauches de jeunes en CDI : \_\_\_\_\_
- ratio des embauches de jeunes en CDI sur l'ensemble des embauches : **50** %
- ratio du nombre de jeunes en CDI sur l'ensemble des salariés : \_\_\_\_\_ %
- augmentation du nombre de jeunes en CDI : \_\_\_\_\_
- autre indicateur : \_\_\_\_\_

préciser : \_\_\_\_\_

**EMPLOI DES SALARIÉS ÂGÉS**

Objectif de maintien en emploi de salariés âgés dans l'entreprise (ou le groupe) sur la durée de l'accord ou du plan d'action : (au choix)

- en nombre de salariés : \_\_\_\_\_
- en pourcentage des salariés âgés présents au moment de la mise en place de l'accord (ou du plan d'action) : \_\_\_\_\_ %
- autre indicateur : **25**

préciser : **minimum 25% des salariés sont âgés de 60 ans et plus à l'issue du présent accord**

Objectif d'embauches de salariés âgés dans l'entreprise (ou le groupe) sur la durée de l'accord ou du plan d'action : (au choix)

- en nombre de salariés : \_\_\_\_\_
- en pourcentage de l'ensemble des embauches : **50** %
- autre indicateur : **3**

préciser : **dont 3% d'embauches externes de salariés âgés de 45 ans et plus**

Mesures déclinaées à favoriser l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité :

- adaptation et aménagement des postes de travail :
- autres mesures : \_\_\_\_\_

préciser : \_\_\_\_\_

Actions en faveur des salariés âgés prévues par l'accord ou le plan d'action : (au moins deux sur cinq)

- recrutement de salariés âgés :
- anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges :
- organisation de la coopération intergénérationnelle :
- développement des compétences et des qualifications, accès à la formation :
- aménagement des fins de carrière et transition vers la retraite :

**TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPÉTENCES**

Modalités retenues pour la transmission des savoirs et des compétences dans l'entreprise

Préciser : **Binômes d'échange Organisation de la Diversité des âges**

Le formulaire n° 76-17 du 8 janvier 2015 relatif aux Accords de Génération garantit un droit d'accès et de consultation des données auprès des organismes de contrôle des entreprises.

Pour remplir ce formulaire, reportez-vous à la notice ou effectuez votre démarche en ligne sur le site : [www.contrat-generation.gouv.fr](http://www.contrat-generation.gouv.fr)

*Handwritten signature and initials: G, R, M*

Annexe 4 : Diagnostic préalable

(Cf. Document joint)

G du 32 M  
R