

**AVENANT A L'ACCORD du 8 JUILLET 2021  
SUR LE TELETRAVAIL  
DANS LE GROUPE BNP PARIBAS EN FRANCE**

**ENTRE :**

Les Entités du Groupe BNP Paribas en France dont la liste est reprise en annexe 1, représentées par Madame Claudine QUEVAREC, Responsable Politiques Sociales Groupe et Actions Sociales France aux Ressources Humaines Groupe,

**D'UNE PART,**

**ET :**

Les coordinateurs syndicaux mentionnés ci-après, désignés par les organisations syndicales représentatives de salariés au sein du périmètre constitué des Entités signataires, dûment mandatés par leurs confédérations respectives aux fins de négocier et de signer le présent avenant en vertu des mandats qui leur ont été confiés :

- La Confédération Française Démocratique du Travail (CFDT) représentée par M. Cédric GRENIER,
- Le Syndicat national de la Banque (SNB-CFE-CGC) représenté par M. Rémi GANDON,

**D'AUTRE PART,**

(ci-après collectivement dénommés les « Parties »)

Il a été convenu ce qui suit :

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>TITRE 1 : DEFINITIONS ET PRINCIPES GENERAUX .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 1 : DEFINITIONS .....	5
<b>1.1 : Définitions.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 : Situations individuelles ou collectives spécifiques.....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 : Situation spécifique des stagiaires.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX.....	8
<b>TITRE 2 : ELIGIBILITE .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 1 : ELIGIBILITE DES ACTIVITES/DU POSTE .....	9
ARTICLE 2 : ELIGIBILITE DU SALARIE.....	9
<b>TITRE 3 : ENVIRONNEMENT ET EQUIPEMENT DU TELETRAVAIL .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 1 : LES LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL.....	10
ARTICLE 2 : L'EQUIPEMENT DU TELETRAVAILLEUR .....	11
2.1 Equipement standard .....	11
2.2 Equipement(s) complémentaire(s).....	11
2.3 Equipement mobilier.....	12
2.4 Santé et sécurité .....	12
<b>TITRE 4 : RYTHMES DE TELETRAVAIL.....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 1 : LE TELETRAVAIL REGULIER.....	13
ARTICLE 2 : LE TELETRAVAIL FLEXIBLE .....	13
ARTICLE 3 : LE TELETRAVAIL MIXTE .....	14
ARTICLE 4 : EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL MIXTE A DOMINANTE FLEXIBLE .....	14
ARTICLE 5 : LE TEST D'UNE NOUVELLE FORMULE TELETRAVAIL MIXTE 3 JOURS	15
ARTICLE 6 : LE TELETRAVAIL OCCASIONNEL .....	15
ARTICLE 7 : CHOIX DES JOURS DE TELETRAVAIL.....	16
ARTICLE 8 : FIXATION DES JOURS DE TELETRAVAIL.....	16
8.1 Télétravail régulier ou mixte.....	16
8.2 Télétravail flexible ou occasionnel .....	17
<b>TITRE 5 : L'ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DU TELETRAVAIL.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 1 : FRAIS PROFESSIONNELS.....	18
ARTICLE 2 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE REPAS .....	18
<b>TITRE 6 : MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL .....</b>	<b>18</b>
ARTICLE 1 : ACCOMPAGNEMENT DU TELETRAVAIL .....	19
ARTICLE 2 : PROCESSUS DE DEMANDE DE PASSAGE AU TELETRAVAIL.....	19
ARTICLE 3 : GESTION DE LA DEMANDE DE TELETRAVAIL.....	19

ARTICLE 4 : PERIODE D'ADAPTATION.....	20
ARTICLE 5 : REVERSIBILITE .....	20
5.1 Réversibilité temporaire.....	20
5.2 Réversibilité permanente.....	21
ARTICLE 6 : CHANGEMENT DE FONCTION, DE POSTE, D'ORGANISATION OU DE DOMICILE .....	21
<b>TITRE 7 : ENJEUX RH D'UNE PRATIQUE DURABLE DU TELETRAVAIL.....</b>	<b>22</b>
ARTICLE 1 : VEILLER AUX EQUILIBRES DE TEMPS DE VIE ET A LA GESTION DU TEMPS .....	22
1.1 Organisation de l'activité du télétravailleur, plages de disponibilité, gestion du temps de travail .....	22
1.2 Déconnexion et prévention de la fatigue numérique .....	23
ARTICLE 2 : PREVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX .....	23
ARTICLE 3 : AUGMENTER L'ACTIVITE PHYSIQUE POUR LUTTER CONTRE LA SEDENTARITE.....	24
<b>TITRE 8 : CHAMP D'APPLICATION, SUIVI, DUREE ET BILAN DE L'ACCORD - PUBLICITE ET DEPOT .....</b>	<b>24</b>
ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION .....	24
1.1 Adhésions nouvelles.....	24
1.2 Sortie du périmètre .....	24
ARTICLE 2 : MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD .....	25
ARTICLE 3 : SUIVI DE L'ACCORD .....	25
ARTICLE 4 : DUREE – REVISION DE L'ACCORD.....	26
4.1 Entrée en vigueur - Durée .....	26
4.2 Révision .....	26
4.3 Evolution de la réglementation .....	26
ARTICLE 5 : FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE .....	27
<b>ANNEXE 1 : LISTE DES ENTITES ENTRANT DANS LE PERIMETRE DU PRESENT ACCORD SUR LE TELETRAVAIL DANS LE GROUPE BNP PARIBAS EN FRANCE .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE 2 : RYTHMES DE TELETRAVAIL POSSIBLES .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE 3 : MODELE D'ACCORD D'ADHESION A L'ACCORD GROUPE .....</b>	<b>31</b>

*CG*

## PREAMBULE

Depuis 2009, les entités du Groupe BNP Paribas en France ont expérimenté puis déployé progressivement le télétravail dans le cadre d'accords (ou de chartes). Au 31 décembre 2019, avant l'année de la crise sanitaire, le Groupe totalisait ainsi près de 12 500 télétravailleurs qui travaillaient, à plus de 90 % d'entre eux, 1 jour par semaine à domicile.

Cette expérience solide du télétravail, avec le déploiement des outils digitaux, a constitué un atout incontestable pour faire face aux conséquences de la pandémie. En effet, dès mars 2020 et pendant toute la crise sanitaire, le travail à distance a constitué une mesure organisationnelle majeure du dispositif Covid-19 du Groupe BNP Paribas en France, lui permettant de tenir pleinement sa position d'acteur de services essentiels auprès de ses clients. Dans toutes les activités qui le permettaient, un nombre accru de salariés a travaillé à distance selon un nombre de jour supérieur au(x) 1 à 2 jour(s) qui étaient possible(s) habituellement.

Par sa durée et son ampleur, cette pratique a accéléré l'évolution des manières de travailler et favorisé l'appropriation et l'évolution des usages des outils digitaux par les salariés. Elle a également révélé les enjeux d'une pratique durable du télétravail et de l'élargissement de ses modalités possibles pour tenir compte de la diversité des métiers et des organisations du Groupe.

C'est dans ce contexte, mais aussi d'enjeux communs aux entités en France –en particulier d'attractivité, de rétention et de mobilité interne-, que des négociations ont été ouvertes au niveau du Groupe en 2021. Elles avaient pour objet de favoriser la poursuite du développement du télétravail selon des règles et principes communs garants de la politique Groupe et d'en élargir les modalités, notamment dans les lieux et les rythmes possibles.

Le développement du télétravail au sein de BNP Paribas s'inscrit dans le projet « Smart working » dont l'ambition est de continuer à faire évoluer les modes de travail du Groupe. Il intègre quatre dimensions :

- le télétravail qui fait l'objet du présent accord et dans le périmètre duquel le télétravail est mis en œuvre dans les conditions et selon les modalités qu'il définit. Il encadre la pratique des différentes formes possibles de télétravail tant pour les entités que pour les salariés,
- les espaces de travail qui vont continuer à évoluer, notamment pour favoriser le travail collaboratif dans les locaux de l'entreprise,
- les outils digitaux avec de nouvelles fonctionnalités pour faciliter les nouveaux usages,
- l'accompagnement des équipes dans les conditions également définies dans le présent accord.

Le présent avenant vient modifier et enrichir l'accord conclu au sein du Groupe BNP Paribas en France le 8 juillet 2021.

Un premier bilan de la mise en œuvre de cet accord réalisé sur la période de février 2022 à fin septembre 2022 a été présenté le 11 octobre 2022, complété de nouveaux éléments le 5 décembre 2022. Cette période restant encore limitée dans sa durée, les parties ont convenu de continuer à suivre dans le temps les impacts du développement du travail hybride. Elles ont exprimé l'importance de veiller à la préservation des collectifs de travail, à l'équité dans la mise en œuvre des dispositions de l'accord tout en souhaitant continuer à tester ou à expérimenter de nouvelles évolutions.

Les parties ont poursuivi leurs échanges et ont exprimé le souhait d'apporter, dans le cadre du présent avenant, des évolutions à l'accord. Elles conviennent ainsi :

- d'insérer les modalités de la pratique du télé-stage telles qu'elles les avaient définies postérieurement à la signature de l'accord du 8 juillet 2021,

- de modifier les règles d'indemnisation du télétravail en changeant leurs modalités de calcul et en élargissant leurs bénéficiaires,
- de proposer davantage de souplesse dans les formules de télétravail avec l'expérimentation d'une nouvelle formule mixte à dominante flexible et la possibilité de bénéficier d'un « pack souplesse » de 3 jours flexibles supplémentaires pour les formules de télétravail régulier et mixte,
- de maintenir, en particulier pour des temps collectifs organisés en présentiel ou pour des besoins de formation, la possibilité de déplacer ou d'annuler le(s) jour(s) de télétravail régulier(s) ou flexible(s) défini(s) à l'initiative du manager ou du salarié, avec une information préalable dès qu'elle est possible.
- de tester dans un environnement limité une formule à 3 jours en moyenne hebdomadaire de télétravail,
- de compléter le bilan annuel de l'accord par un suivi des éventuels décalages entre les saisies de télétravail dans le SIRH et les entrées sur site,
- de continuer, au travers d'enquêtes/mesures internes réalisées auprès des salariés, à suivre leur perception des différentes dimensions du smartworking : outils, espaces de travail, télétravail, people care.

Elles conviennent que la mise en œuvre de ces dispositions, prévue au 1er septembre 2023, sera préparée au sein des entités du Groupe en juin 2023. Elle interviendra un peu plus d'un an après la mise en œuvre de l'accord signé en 2021 et sera l'occasion pour les managers d'impulser au sein de leurs équipes une démarche de requestionnement de leur projet d'équipe : formules possibles, choix du(des) jour(s) de télétravail compte tenu notamment de l'arrivée de nouveaux salariés dans les équipes ou d'évolutions apportées à l'organisation ou aux modes de travail. Cette démarche leur permettra également en intégrant les retours d'expérience du fonctionnement de l'équipe :

- de requestionner le sens et les activités effectuées sur site, y compris la(les) journée(s) de présence minimum, le fonctionnement de l'équipe et les temps collaboratifs ou collectifs....,
- d'intégrer les souplesses apportées par le présent accord,
- de rappeler l'importance pour chacun de respecter les rythmes et formules retenues.

A cette occasion, le rôle du manager de proximité dans la préservation de temps collectifs sur site au sein des équipes sera rappelé.

En conséquence de quoi, les parties ont conclu le présent avenant à l'accord du 8 juillet 2021. Pour faciliter sa compréhension et sa lisibilité, elles ont convenu d'intégrer les modifications qu'il apporte directement dans le texte d'origine de cet accord.

Les parties rappellent que les dispositions du présent accord sont directement applicables dans les entités ; elles se substituent aux accords, usages et décisions unilatérales en vigueur qui auraient le même objet dans son périmètre d'application.

## **TITRE 1 : DEFINITIONS ET PRINCIPES GENERAUX**

### **ARTICLE 1 : DEFINITIONS**

#### **1.1 : Définitions**

Le "télétravail " désigne "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 hors de ces locaux, de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le « télétravailleur » désigne toute personne salariée de l'entreprise qui effectue du télétravail tel que défini au présent article 1.1.

Le « manager » désigne le responsable hiérarchique du salarié.

« L'entité » désigne la société dans le périmètre de l'accord dont la liste est reprise en annexe 1.

Le « domicile » s'entend comme le lieu d'exercice du télétravail tel que défini ci-après à l'article 1 du titre 3 du présent accord.

Le "site de rattachement" désigne le lieu d'affectation du salarié.

## **1.2 : Situations individuelles ou collectives spécifiques**

Par le présent accord, les parties intègrent le télétravail comme mode de travail habituel au sein du Groupe, en alternance avec du travail sur site et entendent favoriser et poursuivre son développement sur la base de modalités plus larges, permettant de tenir compte de l'expérience acquise dans la pratique du télétravail, de la diversité des activités du Groupe et des attentes des salariés.

En parallèle de ce télétravail, d'autres situations individuelles ou collectives qui n'entrent pas dans le champ du présent accord peuvent se présenter :

Les aménagements de poste, sous la forme de travail à domicile, suite à une préconisation du médecin du travail peut répondre à des situations individuelles temporaires liées à la santé et/ou au handicap. Ces situations sont traitées selon des modalités spécifiques en liaison avec le médecin du travail, s'il y a lieu la Mission handicap (et le cas échéant le référent handicap de l'entité), le manager et le gestionnaire RH.

Le présent accord ne concerne pas également les formes de travail nomades ou itinérantes de salariés dont le travail, du fait de leur métier, s'effectue régulièrement en mobilité hors des locaux de l'entité.

Il ne vise pas non plus la possibilité pour des salariés de travailler ponctuellement sur un site différent de leur site de rattachement notamment dans des espaces nomades internes proposés par le Groupe.

Le télétravail est également distinct du travail à distance mis en place par une(des) entité(s) dans des situations particulières ponctuelles telles que par exemple des intempéries majeures, une grève dans les transports communs public, un épisode de pollution associé à des consignes sur la limitation des déplacements, etc., pour les salariés ayant la possibilité (fonctionnelle et matérielle) de réaliser leur activité à distance. Il doit être autorisé par le manager qui doit s'assurer des missions pouvant être réalisées à distance et ses modalités de mise en œuvre.

En cas de circonstances collectives exceptionnelles visée à l'article L. 1222-11 du code du Travail (notamment de situation de pandémie, de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure...), les dispositions du présent accord pourront être levées dans la cadre de la mise en œuvre d'un dispositif spécifique rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des salariés.

Dans ce cadre, le travail à distance pourra constituer une disposition mise en œuvre pour faire face à cette situation et ses modalités (activités concernées, nombre de jours, organisation,...) seront définies par la Direction de l'entité, au cas par cas, en fonction de la nature de l'évènement et d'éventuelles directives administratives/gouvernementales avec un échange, préalable -dans la mesure du possible- à cette mise en place, avec les organisations syndicales représentatives

et le CSE. Cet échange pourra s'effectuer, selon les contraintes propres à la situation, en réunion physique, par audio ou visio-conférence.

Les salariés concernés seront informés de la situation dans les meilleurs délais.

### 1.3 : Situation spécifique des stagiaires

Les stagiaires n'ont pas la qualité de salariés et ne sont pas éligibles au dispositif de télétravail prévu par le présent accord. Les parties souhaitent néanmoins leur permettre de réaliser une partie de leur stage à domicile dans les conditions et selon les modalités de télé-stage définies ci-après :

- le télé-stage n'est possible que pour les stages longs (à partir de 5 mois et plus) effectués dans des métiers/activités éligibles au télétravail et dès lors que l'équipe qui accueille le stagiaire pratique le télétravail. Il est basé sur le volontariat du stagiaire et est soumis à l'appréciation de son tuteur au regard de son autonomie et de son besoin d'accompagnement.
- le tuteur s'assure auprès de l'école de la compatibilité du télé-stage avec les objectifs pédagogiques du stage,
- le télé-stage s'effectue en principe dans la résidence principale du stagiaire en France. Il peut, après information du tuteur, s'exercer dans un autre lieu privé temporaire ou durable dès lors que ce lieu se situe en France et dans un périmètre compatible avec un accès dans la demi-journée sur le site d'accueil du stagiaire pour les besoins de sa mission,
- le stagiaire s'engage à ce que le lieu d'exercice du télé-stage soit adapté à l'exercice d'une activité à distance et réponde aux exigences minimales suivantes :
  - ✓ disposer d'une connexion Internet à haut débit et être doté d'installations électriques conformes,
  - ✓ être couvert par une assurance multirisque habitation couvrant la présence durant la (les) journée(s) de télé-stage,
  - ✓ être adapté à la réalisation à distance de l'activité du stagiaire et assurer la confidentialité des informations, données auxquelles il a accès.
- le télé-stage ne peut être exercé dans un tiers lieu externe (espace de coworking notamment) compte tenu des impératifs de sécurité des données traitées ou des opérations réalisées,

Deux formules de télé-stage sont possibles :

- occasionnel, permettant au stagiaire de réaliser ses missions à domicile 2 jours par mois,  
ou
- régulier, permettant au stagiaire de réaliser ses missions à domicile 1 jour par semaine.

La demande de télé-stage avec la formule souhaitée est réalisée par le stagiaire avec son tuteur/manager en copie via le portail RH.

Le stagiaire n'ayant pas accès au SIRH, il détermine avec son tuteur ses jours de télé-stage qu'il formalise ensuite par écrit (mail à son tuteur).

Dans le cadre de deux formules de télé-stage, occasionnel ou régulier, une indemnisation forfaitaire des frais liés au télé-stage est versée aux stagiaires concernés dans les mêmes conditions que celles prévues pour les télétravailleurs à l'article 1er du Titre 5 du présent accord.

Le SIRH ne permettant pas de déclarer les jours de télé-stage, une indemnisation forfaitaire de repas correspondant à la part employeur du titre-restaurant <sup>1</sup> majorée des charges sociales pour chaque jour de télé-stage effectué, est versée mensuellement.

## ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX

Dans le cadre du déploiement du télétravail comme mode d'organisation collective de l'activité professionnelle, les parties ont souhaité mettre en exergue les principes généraux et structurants suivants :

- déployer le télétravail selon une approche collective, dans le cadre d'un projet d'équipe, menée sous la responsabilité des managers en prenant en compte les activités qui ne seraient pas télétravaillables, et pour les activités télétravaillables, l'organisation du télétravail la plus adaptée à la nature des activités.

La démarche est également menée au regard de la nécessité d'être à l'écoute des souhaits et contraintes des salariés, de maintenir le lien au sein des équipes, de veiller à l'équité entre leurs membres, et de contribuer à une bonne gestion des espaces et la répartition de la présence sur site l'ensemble des jours de la semaine.

Dans cette approche collective, les manager devront être attentifs à ce que la représentation, notamment en répartition femmes/hommes ou en âge des télétravailleurs soit cohérente avec celle de l'équipe. La pratique du télétravail ne doit pas être un facteur de biais et les managers seront sensibilisés à la prise en compte de cette dimension dans la mise en œuvre du télétravail et dans l'appréciation professionnelle des salariés.

- respecter le double volontariat et la double réversibilité. Le télétravail n'est en effet ni un droit ni une obligation et doit s'effectuer sur la base du double volontariat -salarié et manager- et pouvoir être réversible à l'initiative du salarié ou du manager,
- maintenir le sentiment d'appartenance et le sens du collectif en conservant un équilibre global entre télétravail et travail sur site en limitant le temps de travail exercé en télétravail à un maximum individuel de 50 %<sup>2</sup> et en prévoyant a minima une journée de présence sur site par semaine<sup>3</sup>,
- s'assurer que le ou les jours télétravaillés ne soient pas intangibles et fassent l'objet -si nécessaire et selon une échéance définie- d'une rotation périodique, afin notamment de garantir une équité entre les salariés et de contribuer à une meilleure gestion des espaces et de l'organisation du travail.

---

<sup>1</sup> selon le montant en vigueur dans l'entité accueillant le stagiaire

<sup>2</sup> Sous réserve des dispositions prévues aux articles 5 et 8.1 du présent accord

<sup>3</sup> Hors semaine avec congés, RTT et jours fériés ou sur une période plus large (bi-mensuelle ou mensuelle) déterminée par le manager dans le cadre du rythme mixte à dominante flexible

## TITRE 2 : ELIGIBILITE

Le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer de manière autonome une activité professionnelle pouvant être réalisée à distance. L'éligibilité au télétravail est appréciée, pour chaque salarié concerné et pour un poste donné, par son manager. En cas de besoin, tant le salarié que le manager pourront solliciter le gestionnaire Ressources Humaines.

### ARTICLE 1 : ELIGIBILITE DES ACTIVITES/DU POSTE

Chaque entité a la responsabilité de la compatibilité de ses activités et métiers avec la pratique du télétravail et du nombre maximum de jours de télétravail possibles tels que prévus par le présent accord.

Pour les activités et métiers compatibles avec le télétravail, c'est ensuite le manager qui analyse et apprécie la compatibilité des postes avec le télétravail à domicile, en liaison avec le gestionnaire Ressources Humaines, au regard notamment de :

- la faisabilité de la réalisation à distance des tâches prévues pour le poste,
- contraintes techniques (accès aux outils informatiques, données, informations, documents physiques ou équipements),
- la nécessité d'une présence physique permanente dans les locaux de l'entreprise (interventions sur site, interactions humaines...),
- la maîtrise du risque opérationnel,
- la gestion logistique,
- la sécurité informatique et les impératifs de sécurité des données traitées ou des opérations réalisées répondant au cadre réglementaire.

### ARTICLE 2 : ELIGIBILITE DU SALARIE

Est éligible au télétravail, le salarié d'une entité qui remplit les conditions cumulatives suivantes :

- est en CDI ou en CDD après une période pouvant aller jusqu'à 6 mois,
- est affecté dans une activité/poste éligible au télétravail,
- est volontaire,
- dispose d'un degré d'autonomie avéré dans son poste, ce qui implique notamment que son activité ne nécessite pas au quotidien un soutien et un accompagnement de son manager sur site,
- travaille à temps plein, à temps-partiel<sup>1</sup> ou à temps réduit à 50 % au moins<sup>2</sup>, pour préserver une présence sur site, et jusqu'à 90 %,
- dispose d'un environnement à domicile compatible avec l'exercice du télétravail tel que défini au titre 3 du présent accord.

Tout en s'inscrivant dans ces conditions d'éligibilité, les parties au présent accord ont souhaité rappeler qu'outre les dispositifs prévus par la réglementation et le cas échéant, par des dispositions conventionnelles prévue dans une entité, le télétravail peut être une solution dans l'accompagnement de salariés en situation d'aidant familial.

L'ancienneté du salarié dans l'entité ou dans le poste est à prendre en compte :

<sup>1</sup> Y compris dans le cadre d'un dispositif conventionnel de temps-partiel/temps réduit de fin de carrière

<sup>2</sup> S'il est organisé sous forme de temps réduit dans la journée

- pour les nouveaux embauchés avec la possibilité de différer la mise en place du télétravail et/ou de prévoir une pratique progressive du télétravail à l'issue d'un délai pouvant aller jusqu'à 6 mois d'ancienneté,
- pour les mobilités au sein du Groupe : en fonction du changement ou non de poste et d'une pratique antérieure du télétravail avec la possibilité de différer la mise en place du télétravail et/ou de prévoir une pratique progressive du télétravail à l'issue d'un délai pouvant aller jusqu'à 6 mois dans leur nouveau poste,

Pour les salariés en contrat en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation), il est rappelé que leur présence dans l'entreprise au sein d'un collectif de travail est importante pour leur formation ; cependant, le télétravail peut être envisagé par leur tuteur ou maître d'apprentissage en tenant compte du rythme de leur alternance, des modalités de télétravail de leur entité d'accueil et de leur besoin d'accompagnement sur site.

Les salariés en contrat à durée déterminée recrutés pour permettre à l'entité de gérer une situation particulière, notamment une variation de son activité ou l'absence de salariés sont éligibles au télétravail à l'issue d'un délai pouvant aller jusqu'à 6 mois d'ancienneté dans l'entité (et dans le poste) et selon des modalités pouvant être adaptées.

Dans toutes les situations envisagées dans le présent article, le manager doit s'assurer que les conditions de confidentialité et de maîtrise du risque opérationnel sont remplies.

### **TITRE 3 : ENVIRONNEMENT ET EQUIPEMENT DU TELETRAVAIL**

#### **ARTICLE 1 : LES LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

Le télétravail est réalisé au domicile du salarié. Ce domicile est en principe le lieu de résidence principale du salarié en France tel que renseigné dans l'outil de gestion administrative prévu dans son entité<sup>1</sup>

Il peut, après information du manager, s'exercer dans un autre lieu privé temporaire ou durable dès lors que ce lieu se situe en France et dans un périmètre compatible avec un accès dans la demi-journée sur le site de rattachement du salarié pour les besoins de l'activité ou en cas de dysfonctionnement des équipements ne permettant pas le télétravail. Dans cette situation, si le salarié se retrouve dans l'impossibilité de télétravailler, son manager peut lui demander de revenir sur site afin de poursuivre son activité dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques. Si le salarié ne vient pas sur son lieu de travail, son absence doit être couverte par un congé/RTT<sup>2</sup>.

Le télétravailleur s'engage à ce que le lieu d'exercice du télétravail soit adapté à l'exercice d'une activité à distance et réponde aux exigences minimales suivantes :

- disposer d'une connexion Internet à haut débit et être doté d'installations électriques conformes,
- être couvert par une assurance multirisques habitation couvrant la présence durant la (les) journée(s) de télétravail,
- être adapté à la réalisation à distance de l'activité du salarié et assurer la confidentialité des informations, données auxquelles le salarié a accès.

<sup>1</sup> Sauf situations spécifiques de télétravail à l'étranger dans les conditions définies par le Groupe

<sup>2</sup> Qui peut être d'une demi-journée de congé/RTT si l'impossibilité de travailler survient dans l'après-midi

Le télétravail ne peut être exercé dans un tiers lieu externe (espace de coworking notamment) compte tenu des impératifs de sécurité des données traitées ou des opérations réalisées.

La réalisation du télétravail (dans le lieu de résidence principale ou dans un autre lieu privé) n'emporte pas d'indemnisation ou de prise en charge d'éventuels frais supplémentaires au titre du transport et plus globalement des déplacements.

En cas de changement de lieu de télétravail, le salarié doit en informer préalablement son manager afin de lui permettre de s'assurer que les exigences requises pour le télétravail demeurent réunies.

## **ARTICLE 2 : L'EQUIPEMENT DU TELETRAVAILLEUR**

L'entité met à disposition du salarié un équipement lui permettant d'exercer son activité en télétravail.

Le télétravailleur veille à en assurer une bonne conservation. Il s'engage à respecter les règles de BNP Paribas en matière de sécurité, notamment de sécurité informatique. Il doit assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées, auxquelles il a accès ou qu'il crée dans le cadre du télétravail. Il est tenu de prendre les dispositions en son pouvoir afin d'empêcher l'accès par des tiers au matériel qui est mis à sa disposition par l'entité et aux documents et données qu'il contient.

Il s'engage, en cas de fin de télétravail, à restituer sans délai l'ensemble des équipements mis à sa disposition au titre du télétravail.

### **2.1 Equipement standard**

Des équipements adaptés permettant un accès distant sécurisé aux applications de travail au domicile sont mis à disposition du télétravailleur par son entité en vue d'un usage strictement professionnel :

- un ordinateur portable Corporate équipé d'une solution Groupe d'accès à distance,
- une solution de téléphonie en fonction du besoin métier (besoin à déterminer avec le manager),
- un casque,
- et sur demande, un sac.

Le télétravailleur ne peut utiliser d'autres équipements standards que ceux fournis par le Groupe BNP Paribas.

En cas de dysfonctionnement persistant des équipements de travail après intervention du service support, le télétravailleur en avise rapidement son manager qui prend alors les mesures appropriées.

### **2.2 Equipement(s) complémentaire(s)**

La pratique accrue du télétravail a donné lieu à l'expression de nouveaux besoins en écran, clavier ou souris. Dans ce cadre, les salariés télétravaillant à partir de 2 jours en moyenne hebdomadaire pourront demander à être dotés de tout ou partie d'un équipement complémentaire :

- écran aux caractéristiques similaires à ceux utilisés dans les espaces de travail,
- clavier,
- souris,

s'ils n'ont pas déjà bénéficié d'un accompagnement ou d'une attribution spécifique d'équipement complémentaire similaire.

Compte tenu du nombre potentiellement important de télétravailleurs éligibles à cette offre d'équipement complémentaire et des délais d'approvisionnement, la priorité sera donnée à ceux télétravaillant de manière importante à leur domicile 2,5 jours en moyenne hebdomadaire.

### 2.3 Equipement mobilier

BNP Paribas s'attachera à proposer aux télétravailleurs une offre de mobilier "désinvesti"<sup>1</sup> (fauteuil de bureau) du Groupe selon des priorités à définir dans le cadre de la dotation en équipement complémentaire.

### 2.4 Santé et sécurité

#### **2.4.1 Couverture sociale / accident du travail/ maladie**

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture sociale en matière d'accident du travail, maladie, décès et prévoyance que les salariés travaillant dans les locaux de l'entité.

Le télétravailleur qui serait victime d'un accident de travail pendant une journée télétravaillée doit en informer son manager dans les délais légaux ; il doit également fournir tous les éléments nécessaires à son gestionnaire administratif et/ou RH<sup>2</sup> pour lui permettre d'établir la déclaration d'accident de travail. En cas d'accident lors d'un jour de télétravail au domicile, le lien professionnel sera présumé.

En cas de maladie, le télétravailleur avertit son manager et fournit un arrêt de travail dans les conditions et délais habituels.

#### **2.4.2 Ergonomie et posture**

Des actions de sensibilisation seront menées auprès des salariés avec l'appui du Service de Prévention et de Santé au Travail de BNP Paribas, via notamment un guide précisant les bonnes pratiques et conseils sur l'ergonomie de l'espace de télétravail, du poste de travail, les bonnes postures à adopter, etc..

## **TITRE 4 : RYTHMES DE TELETRAVAIL**

Dans leur volonté de favoriser et poursuivre le développement du télétravail au sein du Groupe, les parties ont convenu de définir différents rythmes de télétravail. En effet, compte tenu de la diversité des métiers et organisations au sein du Groupe et de l'expérience acquise du télétravail, elles entendent à la fois inscrire le télétravail comme mode de travail habituel et durable et élargir ses modalités pour permettre la mise en place de l'organisation du télétravail la mieux adaptée à la nature des activités conduites et aux attentes des salariés.

Trois rythmes sont ainsi prévus :

- le télétravail régulier, qui s'inscrit dans une modalité habituelle et durable d'organisation du travail au sein de BNP Paribas en alternance avec du travail sur site,
- le télétravail flexible, dans des activités où ce rythme de télétravail serait adapté,
- le télétravail mixte, combinant télétravail régulier et flexible pour inscrire le télétravail dans une organisation régulière tout en apportant une part de souplesse et de flexibilité.

<sup>1</sup>Mobilier installé dans un immeuble que le groupe ne va plus occuper

<sup>2</sup>Selon l'organisation de l'entité

Pour un même type d'activité et de poste au sein d'une équipe, le nombre de jours maximum de télétravail et le rythme possible sont en principe communs. Toutefois, télétravail régulier et télétravail mixte peuvent coexister dès lors que l'organisation de l'activité le permet, de même qu'un nombre de jours de télétravail inférieur au maximum retenu.

Dans ce cadre, les salariés volontaires au télétravail expriment leur demande auprès de leur manager en précisant le niveau de jour(s) et rythme de télétravail qu'ils souhaitent. Le manager s'attache à définir, dans le cadre d'une démarche collective et concertée, les modalités de fonctionnement de l'équipe pour préserver l'efficacité individuelle et collective en intégrant la pratique du télétravail à domicile en alternance avec le travail sur site. Une attention particulière est portée au maintien du lien social au sein du collectif de travail et à la répartition de la présence sur site sur les jours de la semaine.

Les parties souhaitent également prévoir du télétravail occasionnel pour les salariés, dans des activités éligibles, qui ne peuvent pas s'inscrire dans un des rythmes proposés du fait de tâches faiblement télétravaillables dans leur poste, de leur temps de travail à temps partiel (de manière à préserver une présence régulière sur site) ou de leur situation personnelle.

La mise en place (ou un changement de rythme ou de modalité d'un rythme) prend effet nécessairement le 1er d'un mois.

#### **ARTICLE 1 : LE TELETRAVAIL REGULIER**

Le télétravail régulier s'inscrit dans l'organisation habituelle du travail ; il est organisé selon un des modalités suivantes :

- 1 jour par semaine,
- 2 jours par semaine,
- 2,5 journées en moyenne hebdomadaire appréciées sur 2 semaines, organisées selon un principe d'alternance d'1 semaine de 3 jours de télétravail régulier et d'1 semaine de 2 jours de télétravail régulier.

Pour les salariés à temps-partiel/temps-réduit sous forme de demi-journée(s) ou journée(s) libérée(s), le nombre de jours télétravaillés est adapté en fonction de leur temps de travail pour préserver une présence sur site (dans les conditions définies en annexe 2 du présent accord).

Le choix du(des) jour(s) de télétravail est déterminé dans les conditions définies à l'article 5 du titre 4 du présent accord.

#### **ARTICLE 2 : LE TELETRAVAIL FLEXIBLE**

Après une première expérimentation réussie, le rythme du télétravail flexible est prévu par le présent accord pour les activités ne se prêtant pas -ou mal- à un rythme régulier de télétravail ; il doit permettre d'apporter une souplesse d'organisation pour les salariés, répondre à des attentes de télétravail sans que cela ne vienne perturber l'organisation collective de l'activité.

Compte tenu de ses caractéristiques, le télétravail flexible ne peut être adapté qu'à des activités limitées (inspection générale, audit,...), à des salariés particulièrement autonomes dans l'exercice de leurs fonctions avec une organisation collective et des locaux de travail adaptés.

Suite à l'expérimentation menée, il est convenu par le présent accord que le télétravail flexible peut être réalisé, selon 2 formules :

- une formule d'au minimum 20 jours et pouvant aller jusqu'à 30 jours de télétravail par semestre civil <sup>1</sup>,
- ou
- une formule d'au minimum 40 jours et pouvant aller jusqu'à 50 jours de télétravail par semestre civil <sup>1</sup>.

Le nombre de jours de télétravail dans la formule retenue est déterminé dans le cadre du projet d'équipe en lien avec le manager pour tenir compte de l'organisation et des besoins de l'activité et/ou de semestres non équivalents compte tenu notamment des congés d'été. Si la mise en place de la formule débute en cours de semestre, ce nombre de jours flexible est adapté en conséquence.

Ces jours sont répartis par le salarié, en accord avec son manager, sur le semestre et ne peuvent pas être reportés sur le semestre suivant. Ce rythme de télétravail s'inscrit dans une planification prévisionnelle des jours de télétravail partagée avec le manager. Dans la mesure du possible, cette planification est mensuelle.

Pour les salariés à temps-partiel/temps-réduit sous forme de demi-journée(s) ou journée(s) libérée(s), leur nombre de jours télétravaillés est adapté en fonction de leur temps de travail pour préserver une présence sur site (cf. annexe 2 du présent accord).

### **ARTICLE 3 : LE TELETRAVAIL MIXTE**

Le télétravail mixte permet de cumuler du télétravail régulier avec du télétravail flexible afin d'apporter de la souplesse et de répondre à des besoins complémentaires de télétravail.

Il ouvre la possibilité de cumuler un télétravail régulier avec du télétravail flexible selon l'une des modalités suivantes :

- mixte 1,5 jour<sup>2</sup> avec 1 jour de télétravail régulier par semaine et 12 jours de télétravail flexibles par semestre<sup>3</sup>,
- mixte 2 jours<sup>2</sup> avec 1 jour de télétravail régulier par semaine et 24 jours de télétravail flexibles par semestre<sup>3</sup>,
- mixte 2,5 jours<sup>2</sup> avec 2 jours de télétravail régulier par semaine et 12 jours de télétravail flexible par semestre<sup>3</sup>.

Ce nombre de jours de télétravail flexibles peut être réduit dans la limite de 5 jours pour tenir compte de l'organisation et des besoins de l'activité et/ou de semestres non équivalents compte tenu notamment des congés d'été.

Pour les salariés à temps-partiel/temps-réduit sous forme de demi-journée(s) ou journée(s) libérée(s), le nombre de jours télétravaillés est adapté en fonction de leur temps de travail pour préserver une présence sur site (dans les conditions définies en annexe 2 du présent accord).

### **ARTICLE 4 : EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL MIXTE A DOMINANTE FLEXIBLE**

Afin de continuer à faire évoluer les modalités du télétravail, les parties conviennent dans le cadre du présent accord, d'expérimenter une nouvelle formule visant à apporter davantage de

---

<sup>1</sup> Pour les salariés travaillant à temps plein

<sup>2</sup> En moyenne hebdomadaire

<sup>3</sup> Si ce rythme débute en cours de semestre, le nombre de jours flexible est adapté en conséquence

souplesse pour des besoins professionnels et à tenir compte de modes de travail ou activités spécifiques.

Cette formule dite mixte à dominante flexible combine télétravail régulier et télétravail flexible dans une part plus importante. Elle est ouverte :

- à des activités pour lesquelles les journées de présence sur site sont difficiles à prédéterminer et s'inscrivent mal dans un rythme régulier (travaux/activités cycliques, ou activités avec des jours susceptibles d'être modifiés fréquemment et de manière imprévue,...),
- à des modes de travail pour lesquels les besoins de présence sur site peuvent être liés à des travaux collaboratifs ou à des phases des projets (équipes fonctionnant en mode agile/ qui font du projet).

Compte tenu de ses caractéristiques, le télétravail mixte à dominante flexible ne peut être adapté qu'à des activités limitées, à des modes de travail définis, et à des salariés particulièrement autonomes dans l'exercice de leurs fonctions et dont l'organisation collective et les locaux de travail sont adaptés.

Cette formule mixte à dominante flexible est organisée selon la modalité suivante : 1 jour<sup>1</sup> de télétravail régulier par semaine et 36 jours de télétravail flexible par semestre<sup>2</sup>.

Dans cette formule, le manager a la possibilité, en l'inscrivant dans le projet d'équipe, d'apprécier l'exigence de la journée de présence sur site minimum sur une période plus large (bi-mensuelle à mensuelle) que la semaine.

## **ARTICLE 5 : LE TEST D'UNE NOUVELLE FORMULE TELETRAVAIL MIXTE 3 JOURS**

Lors des négociations de l'accord Groupe sur le télétravail en juillet 2021, les parties ont souhaité favoriser le développement du télétravail selon des règles et principes communs. Elles ont ainsi défini des limites et des modalités de déploiement du télétravail avec la volonté de maintenir le sentiment d'appartenance à l'entreprise, le sens du collectif et de conserver un équilibre global entre télétravail et travail sur site. Ces limites sont réaffirmées, de même que l'approche collective avec la démarche de requestionnement des projets d'équipes.

Les parties conviennent néanmoins par le présent accord de tester une nouvelle formule dans un périmètre limité et une durée définie.

Ce test sera effectué selon un formule mixte 3 jours cumulant du télétravail régulier, à hauteur de 2 jours<sup>3</sup> par semaine, et 24 jours de télétravail flexible par semestre<sup>4</sup>. Il sera proposé à un nombre limité de 150 salariés pour une durée de 12 mois. Il sera réalisé au sein des équipes IT Global Banking de CIB qui travaillent/développent des systèmes à destination des plateformes du Groupe, ne nécessitant pas une proximité au quotidien avec le business.

Un bilan sera effectué à l'issue de ce test en particulier sur son impact sur l'organisation collective et les salariés.

## **ARTICLE 6 : LE TELETRAVAIL OCCASIONNEL**

---

<sup>1</sup> En moyenne hebdomadaire

<sup>2</sup> Si ce rythme débute en cours de semestre, le nombre de jours flexible est adapté en conséquence

<sup>3</sup> En moyenne hebdomadaire

<sup>4</sup> Si ce rythme débute en cours de semestre, le nombre de jours flexible est adapté en conséquence

Le télétravail occasionnel est défini comme une forme non habituelle et ponctuelle de télétravail. Il est adapté aux salariés dans des activités télétravaillables mais ne souhaitant pas s'inscrire dans un autre des rythmes proposés ou dont les tâches sont faiblement télétravaillables. Il est également adapté pour les salariés à temps partiel (en leur permettant de télétravailler tout en préservant leur présence régulière sur site) ou pour des salariés dont la situation personnelle ne permet pas un télétravail régulier.

Le télétravail occasionnel à domicile est réalisé à la demande du salarié avec l'autorisation préalable de son manager. Il répond aux mêmes exigences d'équipement et de lieu d'exercice telles que définies au Titre 3 du présent accord.

Le télétravail occasionnel peut être autorisé par le manager dans la limite :

- de 2 jours par mois,
- ou 12 jours par semestre selon un calendrier défini avec le manager en favorisant autant que possible leur étalement sur le semestre.

## **ARTICLE 7 : CHOIX DES JOURS DE TELETRAVAIL**

Le choix du(des) jour(s) de télétravail est défini après concertation entre le salarié et son manager.

Le télétravail est effectué par journée entière ou par demi-journée lorsque l'autre demi-journée concernée n'est pas travaillée. Cette demi-journée de télétravail est alors :

- régulière lorsqu'elle est liée à l'organisation du travail de l'entité ou au temps de travail à temps partiel du télétravailleur,
- ponctuelle lorsqu'elle est associée à une demi-journée de congé/RTT.

Tous les jours ouvrés et travaillés sont éligibles au télétravail. Le télétravail du samedi est possible dans des activités/métiers où il est habituellement travaillé et lorsqu'il ne nécessite pas une présence physique dans l'entreprise (notamment auprès de la clientèle en raison des forts flux et enjeux commerciaux liés à cette journée du samedi).

Les jours de télétravail peuvent être consécutifs ou non.

Ils peuvent également être ou non accolés au week-end.

## **ARTICLE 8 : FIXATION DES JOURS DE TELETRAVAIL**

Dans tous les cas, le(les) jour(s) télétravaillé(s) doivent être renseignés par le télétravailleur dans l'outil<sup>1</sup> de gestion prévu dans son entité.

### **8.1 Télétravail régulier ou mixte**

Par simplicité et pour des besoins d'organisation, le ou les jours télétravaillés dans le cadre du télétravail régulier ou mixte<sup>2</sup> est(sont) fixe(s)<sup>3</sup>. Pour autant, ils ne sont pas intangibles. Par mesure d'équité entre les salariés, le choix du(des) jour(s) de télétravail fait l'objet, a minima, d'un réexamen une fois par an, au cours du deuxième trimestre pour une mise en place au cours du

---

<sup>1</sup> Inca à la date de signature du présent accord pour les entités dont la gestion administrative est assurée par RHG GAP

<sup>2</sup> Hors jours flexibles

<sup>3</sup> Lorsque l'organisation du travail est organisée par cycle, le(s) jour(s) de télétravail régulier (dans un rythme régulier ou mixte) n'est (ne sont) pas fixe(s) du fait des cycles

second semestre, par le manager en vue d'une rotation entre les salariés d'une équipe qui souhaiteraient pouvoir modifier leur(s) jour(s) de télétravail. Cette fréquence de réexamen peut être plus rapprochée, notamment si le choix des jours a été complexe au sein de l'équipe du fait de demandes des mêmes jours de télétravail.

Le positionnement des jours de télétravail doit préserver la présence du salarié sur site au moins un jour par semaine<sup>1</sup>.

Pour des besoins professionnels, en particulier pour des temps collectifs organisés en présentiel ou pour des besoins de formation, le(s) jour(s) de télétravail régulier(s) ou flexible(s) défini(s) d'un commun accord peut(vent) être déplacé(s) dans la semaine ou annulé(s) à l'initiative du manager ou du salarié, avec une information préalable dès qu'elle est possible.

Pour permettre une souplesse accrue, un télétravailleur inscrit dans un rythme régulier ou mixte bénéficie d'un « pack souplesse » de 3 jours de télétravail supplémentaires par semestre. Ces jours sont des jours de télétravail flexibles et sont prévus quelle que soit la formule de télétravail régulier ou mixte et le temps de travail du télétravailleur.

Ces jours sont répartis par le salarié, en accord avec son manager, sur le semestre et ne peuvent pas être reportés sur le semestre suivant.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, ou de jour férié coïncidant avec un jour habituellement travaillée, le(s) jour(s) de télétravail régulier(s) n'est (ne sont) pas reporté(s).

A titre exceptionnel, et pour des raisons de nécessité de services, un(des) jour(s) initialement prévu(s) en télétravail peut(vent) être effectué(s) sur site à la demande du télétravailleur avec l'accord de son manager ou à la demande du manager avec l'accord du télétravailleur. Dans cette situation, le(s) jour(s) de télétravail n'est (ne sont) pas reporté(s).

De même, si pour des raisons personnelles particulières, le télétravailleur ne peut exercer son activité à son domicile un (ou des) jour(s) initialement prévu(s) en télétravail, il l(les)effectue alors dans l'entité sans pouvoir reporter ni cumuler ce(s) jour(s) de télétravail sur une autre période.

Il est rappelé qu'une modification ou une annulation du jour de télétravail doit faire l'objet d'une déclaration préalable dans le SIRH au regard notamment de la législation sur les accidents de travail.

## 8.2 Télétravail flexible ou occasionnel

Dans le cadre du télétravail flexible ou occasionnel, le choix du(des) jour(s) de télétravail est, sauf situation exceptionnelle, formulé au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée de la journée de télétravail. Le manager autorise la journée de télétravail flexible ou occasionnel au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de la journée souhaitée.

## **TITRE 5 : L'ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DU TELETRAVAIL**

La mise en place d'une indemnisation du télétravail au domicile n'est pas destinée à constituer un élément dans la décision d'un salarié de demander à télétravailler. Elle est prévue par le présent accord pour prendre en compte les frais professionnels occasionnés par le télétravail et pour participer aux frais de repas du télétravailleur.

<sup>1</sup> Sauf période plus large (bi-mensuelle ou mensuelle) déterminée par le manager dans le cadre du rythme mixte à dominante flexible

Il est convenu que les mesures d'indemnisation définies au présent Titre 5 au titre du télétravail ne sont dues que dans les situations où le télétravail est réalisé dans les conditions prévues par le présent accord, et à l'exclusion de toute autre indemnisation ou avantage liés à des frais de même nature.

## **ARTICLE 1 : FRAIS PROFESSIONNELS**

Une indemnité forfaitaire est versée au télétravailleur, au titre des frais professionnels occasionnés par le télétravail réalisé selon un des rythmes régulier, mixte, flexible ou télétravail occasionnel tels que prévus au titre 4 du présent accord (abonnement internet, consommation d'électricité, d'eau, de chauffage, etc.). Son montant est égal à 2,6€ par jour de télétravail<sup>1</sup> réalisé dans le respect des rythmes et formules prévus par le présent accord.

Cette indemnité forfaitaire est versée mensuellement sur la base des jours de télétravail effectués et qui ont été individuellement enregistrés et validés dans le SIRH.

L'indemnité forfaitaire et globale est exonérée de cotisations et contributions sociales conformément aux dispositions légales en vigueur à la date de signature du présent accord.

## **ARTICLE 2 : PARTICIPATION AUX FRAIS DE REPAS**

Par le présent accord, il a été également convenu d'accorder aux télétravailleurs, quel que soit leur rythme de télétravail, le bénéfice de titres-restaurant pour leur déjeuner et ce quelles que soient les modalités de la participation de l'employeur aux frais de repas lorsque l'activité professionnelle est exercée sur site (titres- restaurant, restauration d'entreprise ou interentreprises).

Chaque jour de télétravail réalisé dans le cadre du présent accord ouvre droit au bénéfice d'un titre restaurant, nécessairement dématérialisé, dans les conditions (parts employeur et salarié des titres restaurants) applicables dans l'entité concernée ou à définir<sup>2</sup> par les entités qui appliquent habituellement une autre modalité de participation employeur aux frais de repas.

Le montant pris en charge par l'employeur est conforme aux principes applicables dans chaque entité.

Dans le respect de la réglementation Urssaf, il est rappelé que les salariés auxquels il est accordé un titre-restaurant ne peuvent cumulativement bénéficier pour la même journée de la participation employeur au restaurant d'entreprise.

Les salariés ayant accès à un dispositif de restauration collective d'entreprise ou interentreprises bénéficient des titres restaurant pour leurs seules journées de télétravail telles que définies dans le présent accord. Lors des autres journées de travail, ils bénéficient de la restauration collective.

## **TITRE 6 : MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL**

<sup>1</sup> 1,3€ en cas de demi-journée de télétravail dans les conditions définies à l'article 7 du Titre 4 du présent accord

<sup>2</sup> Avec une part employeur en cohérence avec la répartition parts employeur/salarié moyenne appliquée au sein du Groupe

## **ARTICLE 1 : ACCOMPAGNEMENT DU TELETRAVAIL**

Le bilan des premières années de mise en œuvre du télétravail au sein du Groupe a montré l'importance de mettre en œuvre le télétravail dans le cadre d'une démarche collective avec un accompagnement important de tous les salariés de l'entité concernée. Cette approche a été un élément de la réussite d'un premier déploiement du télétravail et a favorisé l'accès au télétravail du plus grand nombre de salariés.

Le Groupe souhaite continuer à s'inscrire dans cette démarche afin que les collectifs de travail dans toutes les activités permettant le télétravail puissent s'approprier le nouveau dispositif en mettant à disposition des salariés des ressources, notamment :

- le texte du présent accord,
- un guide d'autodiagnostic individuel,
- un rappel des étapes du passage en télétravail,
- une offre de formation/sensibilisation (mes outils quotidiens, management hybride,...)
- les bonnes pratiques, postures et règles de vie dans le cadre d'un télétravail, mode de travail habituel et durable.

## **ARTICLE 2 : PROCESSUS DE DEMANDE DE PASSAGE AU TELETRAVAIL**

Le passage en télétravail au domicile est basé sur le principe du volontariat. Il est à l'initiative du salarié et est subordonné à l'accord de son manager qui apprécie la demande de télétravail au regard des principes retenus dans l'entité ou le service et des conditions d'éligibilité mentionnées au titre 2 du présent accord.

Le salarié volontaire au télétravail sollicite son manager afin d'échanger sur les modalités souhaitées du télétravail (en particulier rythme et jour(s) de télétravail).

A l'issue de cet échange, le manager informe le salarié de la suite qu'il donne à sa demande de télétravail<sup>1</sup>. Une réponse négative doit être motivée et communiquée par écrit (avec une copie au gestionnaire Ressources Humaines).

Un changement de rythme ou de formule de télétravail doit faire l'objet d'une nouvelle demande selon le processus détaillé ci-après.

## **ARTICLE 3 : GESTION DE LA DEMANDE DE TELETRAVAIL**

La mise en œuvre du télétravail fait l'objet d'une formalisation écrite<sup>2</sup> permettant d'identifier la demande du salarié et la réponse du manager.

Ce processus, qui est dématérialisé, fait mention :

- du lieu où le télétravail est réalisé (en principe la résidence principale déjà renseignée par le salarié dans l'outil prévu dans son entité ou tout autre lieu privé dans les conditions définies à l'article 1 du Titre 3 du présent accord),
- des plages horaires pendant lesquelles le télétravailleur peut être contacté si elles sont différentes des horaires habituels,

---

<sup>1</sup> Dans un délai ne pouvant excéder 15 jours

<sup>2</sup> Via l'outil ALIS à la date de signature du présent accord pour les entités dont la gestion administrative est assurée par RHG GAP

- des modalités d'accès aux dispositions du présent accord.

Il formalise l'engagement du salarié de disposer à son domicile :

- d'un espace propice à l'exercice de son activité professionnelle,
- d'installations électriques conformes à la réglementation en vigueur,
- d'un accès Internet haut débit permettant d'assurer son activité,
- et de détenir une assurance multirisque habitation couvrant sa présence durant la (les) journée(s) de télétravail.

Après accord sur la demande de télétravail par le manager, les modalités d'exécution du télétravail (le rythme et la formule de télétravail et le(s) jour(s) télétravaillé(s)) sont renseignés par le salarié dans l'outil de l'entité et validés<sup>1</sup>.

La modification d'un rythme ou d'une formule de télétravail validée par le manager est renseignée par le salarié dans le SIRH <sup>2</sup>.

#### **ARTICLE 4 : PERIODE D'ADAPTATION**

Afin de s'assurer que le télétravail répond aux attentes et contraintes de chacun, une période d'adaptation d'une durée pouvant aller jusqu'à 3 mois peut être prévue lors du passage en télétravail. Au cours de cette période, le salarié ou son manager peut mettre fin unilatéralement à l'organisation en télétravail, dans le respect d'un délai de prévenance de 5 jours ouvrés et par écrit (avec une copie au gestionnaire Ressources Humaines lorsque la décision émane du manager).

#### **ARTICLE 5 : REVERSIBILITE**

##### **5.1 Réversibilité temporaire**

Le salarié ou le manager peut être confronté à des circonstances qui ne lui permettent pas, de manière temporaire, de télétravailler ou qui vont nécessiter la présence sur site du salarié (par exemple : sinistre survenu au domicile, panne ou dysfonctionnement électrique ou du réseau internet au domicile, impératifs professionnels exceptionnels,...).

Dans ces hypothèses, la suspension ou l'aménagement temporaire du télétravail est possible. Elle intervient sans délai de prévenance sauf si les circonstances ont un caractère prévisible, auquel cas un délai de 7 jours est à respecter. Si la nature des circonstances le permet, la durée prévisible de la suspension ou de l'aménagement temporaire du télétravail est communiquée par le manager ou le salarié.

Sa durée est au maximum de trois mois. A l'issue de ce délai, si le télétravail est de nouveau possible, il reste alors organisé dans les conditions définies antérieurement. A défaut il est mis fin au télétravail, le salarié conservant la possibilité de formuler ultérieurement une nouvelle demande.

---

<sup>1</sup> INCA à la date de signature du présent accord pour les entités dont la gestion administrative est assurée par RHG GAP

<sup>2</sup> INCA à la date de signature du présent accord pour les entités dont la gestion administrative est assurée par RHG GAP (tout autre outil utilisé dans les entités dont la gestion administrative n'est pas assurée par RHG GAP)

La suspension fait l'objet d'un écrit (dont une copie est adressée aux équipes de gestion administrative<sup>1</sup>).

## 5.2 Réversibilité permanente

Le salarié ou le manager peut mettre fin à tout moment au télétravail sous réserve de respecter un délai de prévenance d'un mois. Ce délai peut être réduit par accord entre le salarié et le manager.

Lorsque le manager prend l'initiative de mettre fin à la situation de télétravail, il le décide en lien avec le gestionnaire RH et en informe le salarié. Cette décision peut résulter notamment de problématiques techniques trop fréquentes, d'un besoin insuffisamment identifié lors du passage en télétravail d'accompagnement important du salarié par son manager et ses collègues ou d'un risque pour le salarié (hyper connexion ou isolement du fait de manque de communication ou de difficultés relationnelles).

Lorsque la demande émane du salarié, il en précise les motifs à son manager ou à son gestionnaire Ressources Humaines.

La décision doit faire l'objet d'un écrit (dont une copie est adressée au gestionnaire Ressources Humaines) ; elle prend effet à l'issue du délai de prévenance.

En cas d'impossibilité majeure ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai peut être réduit ou supprimé à l'initiative du manager, avec l'accord du salarié, ou à la demande expresse du salarié.

## **ARTICLE 6 : CHANGEMENT DE FONCTION, DE POSTE, D'ORGANISATION OU DE DOMICILE**

Un changement d'affectation, de poste du télétravailleur ou une évolution d'organisation entraînant une modification de l'entité du télétravailleur met fin de plein droit à la situation de télétravail.

Toutefois, si le salarié exerce son nouveau poste dans une entité qui met en œuvre le télétravail dans le cadre du présent accord, il peut formuler une nouvelle demande de télétravail dans les conditions prévues par le présent accord qui est alors examinée par son nouveau manager.

L'importance du changement de poste, de l'organisation du travail, la nécessité de s'intégrer dans un nouvel environnement et collectif de travail peuvent nécessiter des adaptations temporaires, avec une mise en place différée du télétravail et/ou une pratique progressive du télétravail à l'issue d'un délai pouvant aller jusqu'à 6 mois.

En cas de changement de domicile, le salarié doit en informer préalablement son manager. La relation de télétravail sera alors réexaminée afin de s'assurer que les exigences requises pour le télétravail demeurent réunies.

Les salariés mis à disposition dans une des entités du périmètre du présent accord relèvent des modalités organisationnelles de télétravail de l'activité/poste de leur entité d'accueil.

---

<sup>1</sup> via l'outil ALIS à la date de signature du présent accord pour les entités dont la gestion administrative est assurée par RHG GAP

## TITRE 7 : ENJEUX RH D'UNE PRATIQUE DURABLE DU TELETRAVAIL

### ARTICLE 1 : VEILLER AUX EQUILIBRES DE TEMPS DE VIE ET A LA GESTION DU TEMPS

#### 1.1 Organisation de l'activité du télétravailleur, plages de disponibilité, gestion du temps de travail

Les droits et obligations du télétravailleur sont strictement les mêmes que celles des salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise.

L'activité professionnelle demandée au télétravailleur doit être équivalente à celles des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. Le télétravail ne doit modifier, ni la charge de travail (à la hausse ou à la baisse), ni les référentiels d'activité et d'évaluation professionnelle, ni les objectifs du salarié.

Le télétravailleur doit être joignable et en mesure de répondre aux sollicitations dans les mêmes conditions que lorsqu'il est dans les locaux de l'entreprise. Sa disponibilité professionnelle n'est pas modifiée.

En cas de situation d'urgence qui nécessiterait un départ de son domicile, le télétravailleur doit en informer son manager comme il le ferait lorsqu'il travaille dans les locaux de l'entreprise.

Pour les télétravailleurs qui relèvent du dispositif de l'horaire collectif, ils doivent respecter les horaires applicables dans leur entité et les plages pendant lesquelles ils peuvent être contactés par leur entreprise sont celles correspondant aux horaires de travail en vigueur au sein de leur entité.

Ils peuvent, comme lorsqu'ils travaillent dans les locaux de l'entreprise, réaliser des heures supplémentaires à la demande expresse de leur manager pour répondre à des nécessités de service.

Pour les télétravailleurs dont le temps de travail est décompté en jours, ils organisent leur temps de travail, dans les mêmes conditions que lorsqu'ils sont dans l'entreprise, en respectant les durées minimales de repos prévues par la réglementation. Ils doivent ainsi bénéficier d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

Le suivi des temps de repos quotidien mis en place depuis 2014 sera renforcé par la mise en place d'un nouvel outil<sup>1</sup> dans le périmètre des immeubles gérés par IMEX dotés d'un badgeage en entrée et en sortie. Une identification des situations en anomalie sera mise en place auprès de la ligne RH/managériale.

Afin de tenir compte du développement du télétravail, les parties conviennent d'étudier la faisabilité technique puis d'expérimenter des solutions permettant d'étendre ce suivi aux journées réalisées en télétravail à partir des déconnexions en fin de journée et connexions le lendemain à leur outil professionnel par les salariés. Un bilan de ces travaux, et le cas échéant expérimentations, menées sera présenté avec le bilan annuel de l'accord.

Chaque année, un entretien entre le manager et le salarié, qui peut être l'entretien d'évaluation, l'entretien professionnel, l'entretien professionnel récapitulatif, ou un entretien suite à des anomalies dans le temps minimal de repos porte notamment sur les conditions d'activités, dont le travail hybride pour les salariés concernés par ce mode de travail, ainsi que la charge de travail.

Le manager est garant du respect de l'ensemble des dispositions prévues au présent article.

<sup>1</sup> Suite au décommissionnement du précédent

## 1.2 Déconnexion et prévention de la fatigue numérique

La mise à disposition d'un matériel permettant facilement la connexion à distance avec le poste de travail ne doit pas conduire les salariés en télétravail à se connecter en dehors de leurs jours et heures habituels de travail ou pendant leurs périodes de congés. BNP Paribas leur reconnaît, comme aux autres salariés, un droit à la déconnexion, au respect des durées minimales de temps de repos et de leur vie personnelle et familiale. A ce titre, il n'y a aucune obligation pour les salariés en dehors de leur temps de travail à donner suite à un message électronique ou à un appel téléphonique, à devoir se connecter à distance à des outils professionnels.

De leur côté, les salariés en télétravail doivent se conformer au respect de leurs heures habituelles de travail.

En lien avec le Service de Prévention et de Santé au travail de BNP Paribas, des actions de sensibilisation avec des conseils et recommandations sont menées contre le risque de fatigue numérique lié :

- aux sollicitations "multicanales" via les différents outils,
- à l'organisation de la journée de télétravail (enchaînement de réunions à distance,...)
- aux durées d'utilisation des outils. Un outil de prévention sous la forme d'une fenêtre automatique « pop-up » incluant des messages de sensibilisation au-delà d'un certain temps de connexion ou lors de connexion à distance en dehors de certaines plages horaires ou de jours habituels de travail sera déployé (sous réserve de sa faisabilité technique dans l'entité).

En complément de ces actions de sensibilisation, un suivi des usages des outils numériques, au travers de quelques indicateurs, sera mis en place à destination des managers et RH au regard des enjeux RH d'une pratique durable et habituelle du télétravail.

## **ARTICLE 2 : PREVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Dans un contexte de développement du télétravail et d'équipes sur site et à domicile, des actions seront menées pour prévenir des risques psychosociaux :

- aide à la détection des signaux faibles de difficultés ou mal être de salariés sur site ou à distance,
- maintien au niveau du groupe d'un dispositif d'appui et de soutien psychologique proposé à l'ensemble des salariés,
- prévention et prise en charge des situations individuelles par le biais des visites de suivi médical par la médecine du travail, sur demande du salarié ou suite à une alerte RH ou managériale,
- maintien du lien avec l'entreprise et le collectif, via des actions de sensibilisation auprès des managers afin qu'ils assurent un contact régulier avec les salariés en télétravail et que le télétravail ne soit pas un frein à la participation à la vie de l'équipe, en particulier aux réunions et aux moments collectifs organisés au sein de celle-ci.

Des enquêtes "Pulse" ou des mesures annuelles réalisées auprès des salariés pourront contribuer à mesurer l'impact de l'évolution des modes de travail et du développement du télétravail et, si nécessaire, à la mise en place d'actions d'accompagnement.

### **ARTICLE 3 : AUGMENTER L'ACTIVITE PHYSIQUE POUR LUTTER CONTRE LA SEDENTARITE**

La sédentarité peut être accentuée par la pratique du télétravail avec une station assise prolongée au domicile et la réduction des interactions nécessitant de se déplacer (déjeuner avec ses collègues, échanges avec les collègues, trajets,...).

La lutte contre le risque de sédentarité est un véritable enjeu de santé publique et le Groupe souhaite continuer à promouvoir la pratique d'une activité physique régulière.

Avec le concours du Service de Prévention et de Santé au travail de BNP Paribas, il s'engage à :

- mener régulièrement des actions de sensibilisation sur les bienfaits de l'activité physique et sportive,
- proposer l'accès à des solutions connectées accessible au plus grand nombre (cours de sport en ligne, défis sportifs connectés),
- encourager et soutenir toutes initiatives, même les plus simples, pour augmenter l'activité physique régulière des salariés, notamment des télétravailleurs.

### **TITRE 8 : CHAMP D'APPLICATION, SUIVI, DUREE ET BILAN DE L'ACCORD - PUBLICITE ET DEPOT**

#### **ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent accord est un accord de groupe au sens des dispositions des articles L. 2232-30 et suivants du Code du travail dont le périmètre est défini à l'annexe dudit accord.

Les organisations syndicales représentatives au sein du périmètre du présent accord qui n'en seraient pas signataires pourront adhérer au présent accord dans les conditions légales.

##### 1.1 Adhésions nouvelles

L'adhésion d'une Entité du Groupe BNP Paribas en France non reprise dans l'annexe du présent accord est subordonnée à l'entrée en vigueur d'un accord d'adhésion de l'entité concernée au présent accord conclu dans le respect des formes légales ou à défaut, d'une décision unilatérale.

Cet accord d'adhésion obéira aux mêmes règles de conclusion et de dépôt que le présent accord. La Direction de l'Entité concernée notifiera à la Direction des Ressources Humaines Groupe, la signature de son accord d'adhésion pour permettre à ses salariés de s'inscrire dans les règles communes de télétravail du Groupe BNP Paribas.

En signant un accord d'adhésion, auquel un exemplaire des présentes sera annexé, ses parties signataires reconnaîtront qu'elles en ont une parfaite connaissance et qu'elles accepteront les dispositions dans leur intégralité.

##### 1.2 Sortie du périmètre

Au cas où l'une des sociétés listées en annexe du présent accord, définissant le Groupe au sens de l'article L. 2331-1 du Code du travail, sortirait du périmètre du Groupe BNP Paribas, ses partenaires sociaux (après concertation avec BNP Paribas SA) devront examiner dans les meilleurs délais les conséquences d'une telle situation.

## **ARTICLE 2 : MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD**

Les dispositions du présent accord ont été négociées pour être directement applicables dans les entités de son périmètre d'application sans nécessiter pour leur mise en œuvre des négociations dans ces dites entités.

Pour autant, les modalités de leur mise en œuvre relèvent pleinement du dialogue social de chaque entité. Ce temps de dialogue social sera à organiser par les Directions des entités entrant dans le périmètre du présent accord, après sa signature et l'analyse qu'elles auront menée sur la compatibilité de leurs activités avec le télétravail, les rythmes possibles et le souhait éventuel de s'engager dans une expérimentation prévue par le présent accord.

Elles veilleront ensuite, dans le cadre du dialogue social local :

- à partager les dispositions prévues par le présent accord,
- à préciser dans leurs principales activités/métiers, le nombre de jours maximum de télétravail, les rythmes possibles et leurs modalités,
- à définir les équipes qui seraient concernées par une éventuelle expérimentation,
- à fixer, les parts employeur/salarié et la valeur faciale des titres-restaurant des télétravailleurs dans conditions définies au présent accord pour les entités qui appliquent habituellement une autre modalité de participation employeur aux frais de repas.

## **ARTICLE 3 : SUIVI DE L'ACCORD**

Une commission paritaire de suivi du présent accord est mise en place au niveau du Groupe. Elle est composée :

- d'une part, de cinq représentants de chaque organisation syndicale représentative dans le périmètre du présent accord, désignés par le coordonnateur syndical parmi les délégués syndicaux ou parmi les membres élus des entités de ce même périmètre,
- et d'autre part, de représentants de la Fonction RH du Groupe BNP Paribas.

Cette commission se réunit une fois par an à l'initiative de la Fonction RHG.

Elle veille au respect des dispositions et engagements du présent accord et effectue le bilan de l'accord sur la base des indicateurs suivants :

- le nombre de salariés en télétravail, par rythme et par entité,
- Le nombre de télétravailleurs par catégorie professionnelle et par famille professionnelle, répartition femmes/hommes
- le nombre de jours moyen de télétravail (hors télétravail occasionnel),
- le nombre de salariés ayant télétravaillé de manière occasionnelle,
- le nombre de salariés ayant bénéficié d'un équipement complémentaire,
- le bilan de l'expérimentation du rythme mixte à dominante flexible, en particulier dans son impact sur l'organisation collective et les salariés,
- le bilan du test du rythme de télétravail mixte sur 3 jours.

Un suivi des éventuels décalages entre les saisies des jours de télétravail par les salariés dans le SIRH et les présences sur site sera également réalisé avec une approche et par immeuble/campus en IDF (centre, est, nord-est et ouest) selon une approche anonymisée et collective. Ce suivi sera réalisé pour suivre la pratique du télétravail au regard des formules et

rythmes choisis, le niveau d'occupation des locaux, adapter l'offre de service aux salariés, et veiller à l'équité entre les salariés dans la pratique du télétravail.

Par ailleurs, les parties au présent accord conviennent que des représentants des organisations syndicales représentatives peuvent solliciter les représentants de la Fonction RH de leur entité pour leur faire part d'éventuelles difficultés (y compris sur des situations individuelles) qu'ils constateraient dans la mise en œuvre du présent accord.

Les organisations syndicales représentatives dans le périmètre du présent accord pourront ensuite, si elles devaient constater un non-respect de ses dispositions, solliciter la Fonction RH du Groupe BNP Paribas.

#### **ARTICLE 4 : DUREE – REVISION DE L'ACCORD**

##### 4.1 Entrée en vigueur - Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans ; il prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 dans les entités concernées.

Les parties conviennent que quatre mois avant la date d'échéance du présent accord, elles se rencontreront pour examiner son éventuel renouvellement et, dans l'affirmative, les évolutions qui pourraient y être apportées.

Elles conviennent également de se revoir fin 2023 sur la base d'un nouveau bilan du présent accord pour en évoquer les éventuelles évolutions, en particulier la possibilité d'expérimenter le télétravail régulier à hauteur de trois jours par semaine et les conditions d'octroi d'équipement(s) complémentaire(s).

##### 4.2 Révision

Le présent accord pourra être révisé pendant sa période d'application par accord entre les parties.

Dans ce cas, un avenant au présent accord sera négocié entre les parties dans les conditions et modalités de révision fixées par les dispositions légales en vigueur :

- toute demande de révision devra être signifiée aux autres parties par l'une des parties et être accompagnée d'un projet portant sur les points à réviser,
- un calendrier sera établi au cours de la première réunion de négociation qui devra se tenir dans un délai de trois mois suivant la demande de révision.

##### 4.3 Evolution de la réglementation

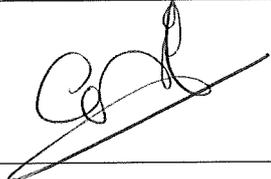
Les parties au présent accord conviennent que dans l'hypothèse où des modifications législatives, réglementaires ou conventionnelles conduiraient à des difficultés d'application ou nécessiteraient des aménagements du présent accord, des représentants de chaque organisation syndicale représentative dans le périmètre du présent accord et des représentants de la Fonction RH Groupe de BNP Paribas se réuniraient alors pour examiner l'incidence de ces modifications sur les dispositions du présent accord et la suite à donner.

## ARTICLE 5 : FORMALITES DE DEPOT ET DE PUBLICITE

Le présent accord ainsi que les pièces accompagnant le dépôt seront déposés dans le respect des dispositions légales et réglementaires sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire sera déposé auprès du Conseil de prud'hommes de Paris.  
Un exemplaire original sera remis à chacune des Parties.

Fait à Paris, le 23 mai 2023.

	Noms des signataires	Signatures
Pour les Entités signataires	Claudine QUEVAREC	
Pour la CFDT	Cédric GRENIER	
Pour le SNB/CFE-CGC	Rémi GANDON	

**ANNEXE 1 : LISTE DES ENTITES ENTRANT DANS LE PERIMETRE DU PRESENT ACCORD  
SUR LE TELETRAVAIL DANS LE GROUPE BNP PARIBAS EN FRANCE**

**BNP PARIBAS SA**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 16, BOULEVARD DES ITALIENS

**ARVAL SERVICE LEASE**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**BNP PARIBAS ARBITRAGE**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, RUE LAFFITTE

**BNP PARIBAS ASSET MANAGEMENT FRANCE**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**BNP PARIBAS ASSET MANAGEMENT HOLDING**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**BNP PARIBAS CARDIF (GIE)**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**BNP PARIBAS DEALING SERVICES**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**BNP PARIBAS DEVELOPPEMENT**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**BNP PARIBAS FACTOR**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 19EME – 160-162, BOULEVARD MACDONALD

**BNP PARIBAS LEASE GROUP**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A NANTERRE 92000 – 12, RUE DU PORT

**BNP PARIBAS PARTNERS FOR INNOVATION**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A MONTREUIL 93100 – 59, RUE DE LA REPUBLIQUE

**BNP PARIBAS PERSONAL FINANCE**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**BNP PARIBAS REUNION**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**CARDIF IARD**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**CSEC DE BNP PARIBAS SA**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 10EME - 150, RUE DU FAUBOURG POISSONNIERE

**COFICA BAIL**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**DOMOFINANCE**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**GAM RESTAURANT**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 2EME – 3, RUE D'ANTIN

**ICARE SA**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A BOULOGNE BILLANCOURT 92100 – 93, RUE NATIONALE

**ICARE ASSURANCE**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A BOULOGNE BILLANCOURT 92100 – 93, RUE NATIONALE

**NEUILLY CONTENTIEUX (GIE)**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A LEVALLOIS PERRET 92300 – 143, RUE ANATOLE FRANCE

**OFFICE FRANÇAIS DE PREVOYANCE FUNERAIRE**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME - 76, RUE DE LA VICTOIRE

**PORTZAMPARC**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A PARIS 9EME – 1, BOULEVARD HAUSSMANN

**PORTZAMPARC GESTION**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST A NANTES 44100 – 10, RUE MEURIS

## ANNEXE 2 : RYTHMES DE TELETRAVAIL POSSIBLES

### RYTHMES DE TELETRAVAIL POSSIBLES POUR UN TEMPS PLEIN OU UN TEMPS PARTIEL EN JOURNEE REDUITE

Nombre de jours de télétravail (en moyenne hebdomadaire)	Rythmes de télétravail possibles
2,5 jours	Régulier sur deux semaines "3 jours/2 jours", Mixte 2,5 jours, Mixte à dominante flexible (expérimentation)
2 jours	Régulier 2 jours, Mixte 2 jours
1,5 jour	Mixte 1,5 jour
1 jour	Régulier 1 jour
0,5 jour	Occasionnel

### RYTHMES DE TELETRAVAIL POSSIBLES POUR UN TEMPS PARTIEL OU REDUIT ORGANISE EN JOURNEE OU DEMI-JOURNEE LIBEREE

Pourcentage de temps de travail	Nombre de jours de télétravail en moyenne hebdomadaire	Rythmes de télétravail possibles
80- 90 %	2 jours	Régulier 2 jours, Régulier 1 jour, Mixte 2 jours, Mixte 1,5 jour, Occasionnel
60- 70 %	1 jour	Régulier 1 jour, Occasionnel
50 %	0,5 jour	Occasionnel

### TELETRAVAIL FLEXIBLE –NOMBRE DE JOURS FLEXIBLES SELON LE POURCENTAGE DE TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES CONCERNES ET LA FORMULE

Pourcentage de temps de travail	Nombre estimé de jours de télétravail flexible par semestre selon la formule	
	Formule 40- 50 jours	Formule 20 - 30 jours
100% (temps plein ou temps partiel en horaire réduit)	De 40 à 50 jours	De 20 à 30 jours
90%*	De 36 à 45 jours	De 18 à 27 jours
80%*	De 32 à 40 jours	De 16 à 24 jours
70%*	De 28 à 35 jours	De 14 à 21 jours
60%*	De 24 à 30 jours	De 12 à 18 jours

\*à temps partiel ou réduit organisé en journée ou demi-journée libérée

**ACCORD D'ADHESION DE LA SOCIETE XXXX  
A L'ACCORD SUR LE TELETRAVAIL  
DANS LE GROUPE BNP PARIBAS EN FRANCE DU XX JUILLET  
2021 MODIFIE PAR SON AVENANT DU 23 MAI 2023**

**ENTRE :**

La société XXXX, Société Anonyme au capital de XXX euros dont le siège social est situé au XXX immatriculée au RCS de XXX sous le n° XXX représentée par XXX, XXX, ci-après désignée "l'entreprise", à moins qu'elle ne soit expressément désignée,

**D'UNE PART,**

**ET :**

Les organisations syndicales représentatives des salariés de la société XXX ci-après, représentées respectivement par leur délégué syndical :

- XXX,
- XXX,

**D'AUTRE PART,**

ci-après conjointement désignées "les parties ",

Il a été convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Un accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas a été conclu le XX/XX/2021 pour les Entités du Groupe BNP Paribas en France dont il reprend la liste dans son annexe 1, Cet accord prévoit au titre de son champ d'application, que les Entités du Groupe BNP Paribas peuvent y adhérer.

Après concertation, les parties signataires ont d'un commun accord convenu d'adhérer à compter du XX/XX/XXXX, à l'accord précité sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France, selon les modalités exposées ci-après.

En suite de quoi, il est convenu du présent accord d'adhésion de la société XXX à l'accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France, qui se substitue dans tous ses effets à [l'accord/charte de télétravail du XX/XX/XXXX] ainsi qu'à toutes autres dispositions ayant le même objet.

## **ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent accord a pour objet de formaliser l'adhésion de la société XXX à l'accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France.

## **ARTICLE 2 – INFORMATION DES BENEFICIAIRES**

Les salariés de la société seront informés des modalités générales de l'accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France et du présent accord, par les supports de communication habituels utilisés au sein de la société XXX. Ils pourront se procurer une copie de l'Accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France auprès du responsable Ressources Humaines.

## **ARTICLE 3 – SORTIE DU PERIMETRE DU GROUPE BNP PARIBAS**

Au cas où la société XXX sortirait du périmètre du Groupe BNP Paribas, pris au sens des dispositions de l'article L3344-1 du Code du travail, elle s'engage avec son personnel ou ses partenaires sociaux, et après concertation avec BNP Paribas SA, à examiner dans les meilleurs délais les conséquences d'une telle situation.

## **ARTICLE 4 – REVISION - DENONCIATION**

### ***4.1 - Révision :***

Les conditions de révision de l'accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France résultent des dispositions de son article 4.2 du Titre 8.

Toute modification des dispositions de la présente adhésion, ainsi que toute modification de l'accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France, donneront lieu à l'établissement d'un avenant.

### ***4.2 - Dénonciation :***

La dénonciation de l'Accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France par BNP Paribas SA produira effet à l'égard de l'ensemble des Entités signataires ou adhérentes.

La dénonciation du présent accord d'adhésion à l'Accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France n'aura d'effet qu'à l'égard des bénéficiaires de la société XXX visés à l'article 2 ci-dessus.

La dénonciation de cette adhésion interviendra conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dans ce cas, les parties conviennent d'ouvrir une négociation en vue de tirer les conséquences de cette dénonciation.

**ARTICLE 5 – ENTREE EN VIGUEUR - DATE D'EFFET - DUREE**

**5.1 - Entrée en vigueur :**

Conformément aux dispositions de l'article L2232-12 du Code du travail, l'entrée en vigueur du présent accord est subordonnée à sa signature par, d'une part, l'employeur ou son représentant et, d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli plus de 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations syndicales représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité social et économique, quel que soit le nombre de votants.

**5.2 - Date d'effet - Durée :**

Le présent accord d'adhésion à l'Accord sur le télétravail dans le Groupe BNP Paribas en France qui se substitue dans tous ses effets à l'accord XXXXXX du..... est conclu pour la durée restante de l'accord auquel il adhère et prendra effet à compter du XXXXXX.

**ARTICLE 6 – DEPOT - PUBLICITE**

Le présent accord ainsi que les pièces accompagnant le dépôt prévu aux articles D3345-1 à D3345-4 seront déposés dans le respect des dispositions légales et réglementaires sur la plateforme de télé-procédure du ministère du travail, prévue à cet effet.

Un exemplaire sera déposé auprès du Greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu où il a été conclu.

Un exemplaire original sera remis à chacune des parties signataires. Une copie sera remise aux organisations syndicales représentatives non signataires.

Fait à XXXX, le XXXXXXXX.

	Noms des signataires	Signatures
Pour la société XXX		
Pour XXX		
Pour XXX		