



CRÉDIT AGRICOLE S.A.

**ACCORD
SUR LE TELETRAVAIL**

PREAMBULE	3
CHAPITRE I	4
CHAMPS D'APPLICATION	4
ARTICLE 1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL A DOMICILE	4
ARTICLE 2 – BENEFICIAIRES	4
CHAPITRE II	5
PRINCIPES GENERAUX D'ORGANISATION	5
ARTICLE 3 - VOLONTARIAT	5
ARTICLE 4 – MAINTIEN DU LIEN AVEC L'ENTREPRISE ET DE LA COHESION SOCIALE	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL A DOMICILE	7
CHAPITRE III	8
DROITS ET DEVOIRS DU TELETRAVAILLEUR	8
ARTICLE 6 – DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS	8
7.1 ACTIONS DE COMMUNICATION ET DE SENSIBILISATION	9
7.2 FORMATION	9
7.3 GUIDE DU TELETRAVAIL	9
7.4 ASSISTANCE TECHNIQUE	10
ARTICLE 8- MODALITES D'ORGANISATION DU TRAVAIL	10
ARTICLE 9 – SANTE ET SECURITE	10
9.1 ACCIDENT DU TRAVAIL	10
9.2 RELATIONS AVEC LE MEDECIN DU TRAVAIL	10
ARTICLE 10 – ENVIRONNEMENT DU TELETRAVAIL	11
10.1 CONNEXION HAUT DEBIT	11
10.2 ESPACE DEDIE	11
10.3 ASSURANCE	11
10.4 EQUIPEMENT ET SECURITE DES DONNEES	11
CHAPITRE IV	12
COMMISSION DE SUIVI	12
ARTICLE 11 – MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION DE SUIVI	12
CHAPITRE IV	12
DUREE DE L'ACCORD, REVISION ET DEPOT	12
ARTICLE 11 - DUREE DE L'ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR	12
ARTICLE 12 - REVISION	13
ARTICLE 13 – DEPOT LEGAL ET PUBLICITE DE L'ACCORD	13

PREAMBULE

Conformément aux engagements pris dans le cadre du déménagement du pôle Montparnasse et de l'installation des équipes sur le site d'Evergreen à Montrouge, Crédit Agricole SA a mis en place une expérimentation pilote du télétravail à domicile.

Ouverte à 70 candidats, la phase pilote a eu pour objectif d'analyser la faisabilité organisationnelle et technique du télétravail, ainsi que les conditions de sécurité liées à l'ouverture des applications métiers. Suite au retour d'expérience et aux réunions de suivi, partagées avec les partenaires sociaux, il a été convenu d'ouvrir plus largement ce mode d'organisation du travail.

Le recours au télétravail à domicile a ainsi répondu à l'objectif immédiat de limiter l'impact pour le personnel des temps de transports et de favoriser ainsi un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et privée. La réflexion a également porté sur le souhait d'instituer une plus grande souplesse dans les modes de travail éprouvés, en prenant en considération l'évolution des technologies de l'information et de la communication.

Les parties au présent accord reconnaissent que ce mode d'organisation du travail, fondé sur le volontariat, a vocation à améliorer la qualité des conditions de travail et par voie de conséquence les performances individuelles et collectives. Pour ce faire, le télétravail à domicile nécessite qu'il soit veillé à la préservation du lien social avec l'entreprise, au déroulement de la carrière et au respect de la vie privée du télétravailleur.

Les parties sont conscientes que dans l'intérêt du collaborateur, des clients et de l'entreprise, certaines activités ne peuvent être exercées hors du périmètre de sécurité constitué par les locaux de l'entreprise.

Pour cette raison, l'éligibilité de ces activités au télétravail devra faire l'objet d'un examen particulier pouvant conduire à des restrictions applicables au télétravailleur ou aux systèmes informatiques qu'il utilise.

Enfin, les parties sont conscientes que le succès du télétravail résulte de l'implication conjointe du management et du personnel, comme celle des partenaires sociaux. L'autonomie du salarié, la relation de confiance mutuelle entre le salarié et son manager et la nature des activités sont des facteurs essentiels à l'implémentation du télétravail.

Le présent accord est mis en œuvre dans le respect des principes posés par l'accord cadre européen du 16 juillet 2002 et l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005 étendu par arrêtés du 30 mai 2006 et du 15 juin 2006.

CHAPITRE I

Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés des entités composant l'UES Crédit Agricole SA ainsi qu'à toute nouvelle société entrant dans le périmètre de l'UES Crédit Agricole SA.

Article 1 – Définition du télétravail à domicile

Le télétravail à domicile s'entend, au sens du présent accord, 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 de l'information et de la 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 d'envoi du bulletin de paye déclaré par le salarié sur l'outil dédié.

Le télétravail tel que défini ci-dessus s'organise dans un cadre hebdomadaire, à raison d'un jour par semaine, fixé en concertation avec le manager.

Il exclut les situations exceptionnelles ou d'urgence, où le salarié exerce occasionnellement son travail à son domicile, avec l'accord formel et préalable de sa hiérarchie (grève des transports, dégradation climatique, menace d'épidémie, situation de pandémie, ...). Dans ces hypothèses, le télétravail est considéré comme un simple aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour la continuité de l'activité de l'entreprise et, le cas échéant, garantir la protection des salariés.

Ne sont pas visés également les cas où le salarié s'installe occasionnellement, à proximité de son domicile, pour des raisons de commodité, à un poste de travail situé sur un autre site de la société que son lieu habituel de rattachement.

Dans ces situations conjoncturelles, le salarié n'est pas considéré comme un télétravailleur à domicile et les dispositions du présent accord ne lui sont pas applicables.

Le présent accord ne fait pas obstacle aux règles particulières régissant la mise en place du télétravail à domicile qui fait suite à une préconisation du médecin du travail, telle qu'organisée par l'accord de niveau groupe Crédit Agricole SA en faveur de l'emploi des handicapés.

Article 2 – Bénéficiaires

Les parties au présent accord s'accordent à considérer que le télétravail à domicile ne peut être déployé auprès de tous les métiers et qu'il s'inscrit dans une relation basée sur la confiance mutuelle entre le salarié et son manager et la capacité du télétravailleur à exercer son activité de manière autonome à domicile.

L'accès au télétravail est subordonné à des conditions de faisabilité technique et organisationnelle et à l'accord du responsable hiérarchique qui doit s'assurer notamment du bon fonctionnement de son unité.

En conséquence, les dispositions du présent accord s'appliquent aux salariés des entités composant l'UES Crédit Agricole SA, sous réserve d'une ancienneté de six mois garantissant leur intégration dans l'UES Crédit Agricole SA, et qui satisfont aux critères d'éligibilité suivants :

- l'ouverture et l'accès aux applications métiers et aux outils de communication du salarié en télétravail ;
- les impératifs et caractéristiques métiers (procédures de sécurité renforcée ; présence physique sur site impérative au regard notamment des tâches quotidiennes de proximité à accomplir ; manipulation de documents non dématérialisés ; ...) ;
- la capacité du salarié à travailler de manière autonome et de façon régulière à distance.

Le changement de poste du salarié en situation de télétravail entraîne un réexamen de la situation du télétravailleur au regard des critères d'éligibilité ci-dessus définis.

Les salariés de l'UES Crédit Agricole SA travaillant à temps partiel sont éligibles au télétravail, sous réserve que ces derniers exercent majoritairement leur activité, au cours de la semaine de travail, dans les locaux de l'entreprise. De même, s'agissant des salariés qui sont habituellement en déplacement, ceux-ci doivent être présents sur leur site de rattachement au moins 50 % de leur temps de travail pour être éligible au télétravail.

Les salariés de l'UES Crédit Agricole SA qui sont mis à disposition d'une société du groupe Crédit Agricole ne pourront pas prétendre à cette forme d'organisation du travail au sein de leur société d'accueil si cette dernière n'est pas elle-même couverte par un tel dispositif.

Parallèlement, les salariés mis à disposition de l'UES Crédit Agricole SA par une autre société du groupe Crédit Agricole ne pourront prétendre à cette forme d'organisation du travail au sein de l'UES Crédit Agricole SA que si leur société est couverte par un accord collectif prévoyant un tel dispositif.

Ne sont pas éligibles au télétravail tel que défini par le présent accord les apprentis et les stagiaires, leur présence dans une communauté de travail constituant un élément indispensable de leur apprentissage.

CHAPITRE II

Principes généraux d'organisation

Article 3 - Volontariat

Le télétravail à domicile revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé au salarié et réciproquement ne peut être obtenu par le salarié sans l'accord de son manager.

3.1 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. Il s'assure également que cette modalité d'organisation du travail est compatible avec le bon fonctionnement et l'organisation de son unité.

A ce titre, sont notamment pris en considération la simultanété des demandes de passage en télétravail au sein d'une même équipe, la nature de l'activité, les conditions d'accessibilité aux données et les impératifs de sécurité.

En cas de difficultés de l'organisation de l'unité et de simultanété 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 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.

3.2 Modalités de demande d'un passage en télétravail

Avec l'accord du manager et dans le respect de l'accord pris avec ce dernier, le salarié confirme sa demande par écrit, au moyen d'un formulaire de demande de passage en télétravail, en l'envoyant à son gestionnaire RH. Aux termes de ce document, le salarié :

- précise le jour souhaité en télétravail et la date de prise d'effet convenu avec le manager. 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 ;
- atteste disposer à son domicile d'un espace dédié à son activité professionnelle ainsi qu'une ligne internet haut débit ;
- justifie du coût de l'abonnement au fournisseur d'accès internet ;
- 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 5 ci-après dès lors que les conditions techniques seront réunies (Installation de Nomadio, ouverture des applications métiers...).

Article 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 5 – Conditions de mise en œuvre du télétravail à domicile

5.1 Avenant

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.

En considération du fait que le déploiement du télétravail s'effectuera de manière progressive dans l'entreprise et que le présent accord est conclu pour une durée déterminée d'une année, l'avenant contractuel pourra se poursuivre au-delà de la durée dudit accord. Cet avenant pourra être renouvelé s'il est décidé de reconduire le présent accord.

La mise en œuvre du télétravail se fera, dans la mesure du possible, chaque début de mois et après signature de l'avenant.

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) ;
- 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.

5.2 Période d'adaptation et principe de réversibilité

La période d'adaptation permet au salarié ainsi qu'à son manager d'expérimenter cette forme d'organisation du travail et de s'assurer qu'elle correspond à leurs besoins et attentes. Durant les trois premiers mois, chacune des parties peut par conséquent décider, sans avoir à motiver sa décision, de mettre un terme au télétravail moyennant le respect d'un délai de prévenance de quinze jours.

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 écrit, avec copie au gestionnaire RH.

En dehors de la période d'adaptation, le salarié ou le manager peut décider de mettre fin au télétravail, à tout moment et par écrit, moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un mois, sauf accord entre les parties pour un délai plus court.

Le salarié devra exposer 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 gestionnaire RH du salarié. Si, après analyse des arguments avancés, ce choix est définitivement validé, la décision sera notifiée au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

5.3 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 écrit l'autre partie avec en copie le gestionnaire RH, au moins sept jours ouvrés avant la date de mise en œuvre de la suspension.

5.4 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.

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.

CHAPITRE III

Droits et devoirs du télétravailleur

Article 6 – Droits individuels et collectifs

Le télétravailleur 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.

Le salarié en télétravail bénéficie des règles applicables en matière de rémunération, d'entretiens professionnels, de politiques d'évaluation, et de déroulement de carrière ainsi que de l'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.

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance.

Article 7 – Formation et assistance du salarié en télétravail

7.1 Actions de communication et de sensibilisation

Des actions de communication et de sensibilisation seront organisées à destination des managers et des salariés pour comprendre les enjeux, les atouts du télétravail et pour exposer les « bonnes pratiques ».

7.2 Formation

Le salarié en télétravail bénéficie du même accès à la formation que les salariés en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la société.

Le salarié peut bénéficier préalablement à son passage en télétravail, et à tout moment, d'une formation technique (connectivité, gestion des documents, communication téléphonique, résolution d'incidents ...) à la boutique « IT » sur le site Evergreen de Crédit Agricole SA pour l'utilisation des solutions informatiques et de téléphonie.

Le salarié en télétravail comme le manager doit également pouvoir bénéficier d'une formation appropriée à cette nouvelle forme d'organisation du travail.

Cette formation a pour principal objectif d'aider à l'intégration du télétravail dans la relation quotidienne entre le salarié, son manager et les membres de son équipe. Elle permettra notamment de donner des outils et méthodes :

- au salarié en télétravail pour l'aider notamment à apprendre à mieux gérer son temps : planifier, se tenir dans un cadre de travail et respecter les délais ; développer son autonomie mais savoir « rendre compte » ; gérer de manière autonome sa charge de travail ; définir des modalités de reporting pertinentes et efficaces en lien avec son manager ; s'adapter au management par objectif...
- au manager pour l'aider notamment à gérer une équipe à distance et à communiquer avec les outils technologiques adéquats.

7.3 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 à domicile ;
- 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) et l'accès à la boutique « IT » ;
- L'offre de formation au télétravail.

La Charte sur le télétravail du groupe Crédit Agricole SA et le présent accord sont publiés sur l'intranet Crédit Agricole SA et peuvent être consultés librement et à tout moment par les salariés.

7.4 Assistance technique

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

Article 8- Modalités d'organisation du travail

Le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des règles légales et conventionnelles applicables à Crédit Agricole SA.

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.

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 (35 heures).

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.

Chaque année, un entretien sera organisé au cours duquel le télétravailleur et son manager aborderont notamment les questions relatives aux conditions d'activité du salarié ainsi que sa charge de travail.

Article 9 – Santé et sécurité

9.1 Accident du travail

Les télétravailleurs bénéficient 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 légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration d'une déclaration d'accident du travail.

9.2 Relations avec le médecin du travail

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

Article 10 – Environnement du télétravail

10.1 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 à domicile.

Conformément à la Charte Groupe sur le télétravail, les coûts de fonctionnement de la ligne ADSL seront pris en charge par Crédit Agricole SA, sur présentation de justificatifs, en fonction du nombre de jours télétravaillés par mois selon la formule suivante : $1/22^{\text{ème}}$ 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 sera effectué sur production par le salarié d'une facture recensant le coût annuel de son abonnement établie par son fournisseur d'accès internet.

10.2 Espace dédié

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

10.3 Assurance

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

10.4 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 Crédit Agricole SA.

Il bénéficie des systèmes informatiques (matériel, logiciels...), de l'accès à distance de ses applications de travail et d'une solution de téléphonie permettant un 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 et à ses données stockées sur son ordinateur.

Ce dernier doit veiller et porter une attention particulière à ce que les informations qu'il traite à son domicile demeurent confidentielles et à éviter l'accès ainsi que toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements professionnels mis à sa disposition et aux données qu'ils contiennent.

Pour ce faire, le télétravailleur 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 dans les conditions fixées à l'article 6.2 du règlement intérieur de Crédit Agricole SA.

CHAPITRE IV

Commission de suivi

Article 11 – Mise en place d'une commission de suivi

Il est institué une commission de suivi du télétravail.

Cette commission sera composée de deux représentants désignés par chacune des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et de représentants de la Direction.

Celle-ci se réunira quatre fois par an. Elle a pour mission de s'assurer du respect de l'application du présent accord et de suivre sa mise en œuvre (déploiement des situations de télétravail, ouverture des applications, conditions d'éligibilité ...).

La commission de suivi pourra émettre des suggestions en vue d'améliorer et faire évoluer les processus existants. Elle est en charge de l'interprétation des clauses du présent accord.

Elle établira par ailleurs un bilan annuel sur le nombre de salariés en télétravail, leur répartition par direction, par catégorie, par répartition homme/femme et en fonction du temps de travail des salariés en situation de télétravail. Ce bilan sera transmis au CHSCT.

CHAPITRE IV

Durée de l'accord, révision et dépôt

Article 11 - Durée de l'accord et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée d'un an.

Il, entrera en vigueur un mois après la date de dépôt.

Les parties signataires conviennent de se rencontrer deux mois avant l'échéance du terme du présent accord afin de faire un bilan sur son application, de convenir de son éventuel renouvellement et prendre en compte, le cas échéant, les modifications législatives ou réglementaires qui conduiraient à des aménagements ou à des difficultés d'application du présent accord.

A défaut d'un nouvel accord conclu entre les parties, le présent accord cessera de produire ses effets à la date d'échéance convenue.

Article 12 - Révision

Cet accord pourra, le cas échéant, être révisé pendant sa période d'application conformément aux dispositions des articles L.2261-7 et L.2261-8 du code du travail.

Ainsi, tout signataire pourra demander la révision de tout ou partie du présent accord. Cette demande devra être notifiée aux autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre devra comporter les points concernés par la demande de révision et être accompagnée de propositions écrites.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, les parties signataires du présent accord et présentes dans l'entreprise devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

Les parties s'engagent à participer de bonne foi aux réunions organisées par la Direction en vue de la négociation d'un éventuel avenant de révision, ce qui ne saurait, bien entendu, les engager à signer quelque accord ou avenant que ce soit.

Une copie de l'accord ou de l'avenant portant révision devra être déposée à l'autorité administrative compétente et au Conseil de Prud'hommes compétent dans les conditions de forme définies ci-après.

Article 13 – Dépôt légal et publicité de l'accord

Le présent accord est établi en 8 exemplaires.

Un exemplaire du présent accord, signé de toutes les parties, sera remis à chaque organisation syndicale représentative et vaudra notification au sens de l'article L.2231-5 du code du travail.

Les formalités de publicité et de dépôt du présent accord seront réalisées à l'expiration du délai d'opposition prévu par la loi. Ainsi :

- un exemplaire sera déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris;
- un dépôt en deux exemplaires, dont une version originale sur support papier et une version sur support électronique, sera réalisé auprès de la DIRRECTE Unité territoriale de Paris – Service conventions et accords collectifs ;

- enfin mention de cet accord figurera aux emplacements réservés à la communication de la Direction du personnel et sur l'intranet de la société.

Fait à Paris le 16 février 2012
En 8 exemplaires

Pour l'UES Crédit Agricole SA
Pierre DEHEUNYNCK
Directeur des ressources Humaines Groupe

Pour le syndicat CFDT	Pour le Syndicat CFTC
Pour le Syndicat CGC	Pour le Syndicat FO-UES
Pour le Syndicat SNIACAM	