

ACCORD SUR LE PROJET 4D

Entre

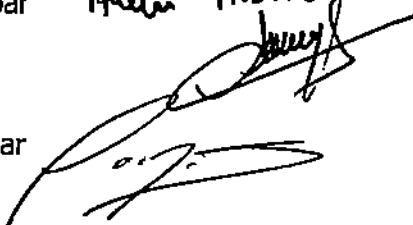
La SOCIETE GENERALE représentée par Monsieur Bernard Le MAU de TALANCE, Directeur des Ressources et Relations Humaines,



d'une part,

Et les Organisations Syndicales représentatives,

CFDT représentée par *Alexis TRENIGIS* (voir résumé)

CFTC représentée par 

CGT représentée par *Mantel*

FO représentée par *JG. Pichon*

SNB représentée par

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Fait à PARIS LA DEFENSE, le 6 mars 2003

PREAMBULE

La mise en œuvre du Projet 4D, fondé sur la création d'entités nouvelles -DEC, CRCm et PSC- constitue une rupture avec l'organisation actuelle de la Banque de Détail qui est basée sur les groupes-agences.

Les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise, ont exprimé, dès la présentation de ce projet, leur opposition à ses principes économiques ainsi qu'à ses conséquences sociales, notamment en matière d'emploi. La Direction reste néanmoins convaincue que la mise en œuvre de 4D est fondamentale pour maintenir la compétitivité de la Banque de Détail.

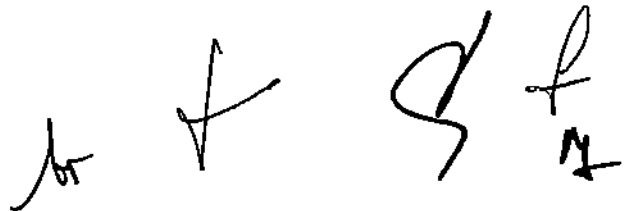
La Direction de la SG, consciente des conséquences qu'un tel projet peut entraîner pour certains salariés, a pris l'engagement :

- de ne pas recourir à un "plan de sauvegarde de l'emploi" grâce à l'utilisation adéquate de la pyramide des âges et de la mobilité,
- de maintenir à l'ensemble des salariés de la Banque de Détail, l'application de la Convention Collective de la Banque ainsi que celle de l'accord social SOCIETE GENERALE.
- de ne pas externaliser les activités couvertes par le Projet 4D,
- de développer et mettre en œuvre un dispositif de formation conséquent et approprié, élément majeur de la réussite du projet,
- de maintenir et développer les passerelles entre les différents métiers des trois entités (DEC, CRCm et PSC).

Les Organisations Syndicales ont pris acte de ces garanties.

Les Organisations Syndicales, tout en réaffirmant leur opposition à ce Projet ont accepté de négocier un certain nombre de points concernant la nouvelle organisation du dispositif de distribution, des mesures de formation adaptées, ainsi que des mesures spécifiques d'accompagnement.

Il est entendu que l'application du présent accord n'interfère en rien avec les prérogatives des Instances Représentatives du Personnel.



CHAPITRE I

ADAPTATION DE LA NOUVELLE ORGANISATION

I - LES DIRECTIONS D'EXPLOITATION COMMERCIALE (DEC)

Les DEC demeurent rattachées aux délégations régionales dont le rôle reste inchangé.

1.1 Unités Commerciales (UC)

Les UC sont un élément important du dispositif d'exploitation commerciale en raison de leur rôle d'animation.

Ce rôle se décline ainsi :

- coordonner et renforcer l'animation commerciale au niveau local,
- partager certaines compétences rares entre plusieurs points de vente,
- encourager la solidarité sur des zones où les points de vente sont éloignés de l'agence mère.

• Taille de l'unité commerciale

Il est convenu de fixer un nombre maximum de points de vente, pour éviter la création d'UC de taille trop importante, ce qui rendrait trop difficiles pour les salariés qui la composent, les conditions d'exercice de leurs fonctions, notamment les remplacements au sein de cette UC.

Ce nombre maximum est fixé à 10 pour les UC constituées en agglomération et est ramené à 8 dans tous les autres cas, sachant que la distance maximum entre deux points de vente de la même UC ne devra pas dépasser 75 km.

Ces chiffres, qui constituent un engagement lors de la création des UC, ne doivent pas faire obstacle - si le marché local se révélait porteur- au rattachement ultérieur de nouveaux points de vente créés à l'intérieur du périmètre de l'UC considérée.

• Affectation des salariés et rattachement hiérarchique

La constitution des Unités commerciales n'a pas pour effet de remettre en cause le principe selon lequel, tout salarié affecté dans un poste commercial a pour lieu d'affectation un point de vente.

Le rattachement hiérarchique des Chargés d'Accueil et des Conseillers de Clientèle reste donc le Responsable du point de vente.

Pour prendre en compte le concept de « compétences rares » prévu dans la création des UC, il est précisé que les conseillers de clientèle professionnelle, sont hiérarchiquement rattachés au RCL dès lors que leurs compétences s'exercent sur plusieurs points de vente de l'UC.

Concernant les conseillers en gestion de patrimoine et les conseillers de clientèle entreprises qui exercent leurs compétences sur une seule UC, leur rattachement hiérarchique au RCL pourra s'envisager.

Dans les autres cas, et notamment quand leur activité s'exercerait sur plusieurs UC, ils seront rattachés au DCCP ou au DCE.

- **Conditions de déplacement à l'intérieur d'une UC /remplacements**

Dans le cadre de l'unité commerciale, deux types de déplacements au sein de celle-ci, selon la nature du remplacement sont envisageables :

- remplacement d'un salarié absent : il s'agit dans ce cas d'une situation exceptionnelle et imprévue posant un problème d'ouverture pour le point de vente concerné et pour lequel tout salarié appartenant à l'UC peut être sollicité,
- apport d'un renfort durable et prévisible dans un point de vente : il s'agit dans ce cas d'un renfort planifié pour lequel il sera fait appel au volontariat (ex. jour de marché, stage de formation...).

Lorsque le salarié part de son lieu de travail pour assurer un remplacement, ce temps de déplacement est considéré comme temps de travail et les frais sont pris en charge.

Lorsque le salarié part de son domicile pour assurer un remplacement, l'allongement de trajet aller par rapport au déplacement habituel ne doit pas dépasser 30 minutes, ni porter le trajet à plus de 1 heure 15. Cet allongement de trajet est indemnisé sur la base du système en vigueur à la SG.

Lorsqu'un salarié travaillant selon le régime des 37 h 22 est appelé à effectuer des remplacements dans un bureau travaillant selon le régime des 39 h, les règles en vigueur dans l'entreprise en matière d'heures supplémentaires s'appliquent.

A l'inverse, si un salarié travaillant selon le régime des 39 h est amené à travailler dans un bureau ayant un horaire de 37 h 22, il est considéré comme ayant accompli sa durée hebdomadaire de travail.

- **Rôle du Responsable Commercial local (RCL) et de son adjoint**

Le RCL est un cadre, responsable d'un point de vente. Il représente la SOCIETE GENERALE sur le périmètre de l'Unité Commerciale en complément du rôle de représentation des Responsables d'Agence (RA).

En raison du rôle fondamental qu'il va être appelé à jouer dans l'animation de l'unité commerciale il apparaît essentiel que, dans son point de vente, il puisse s'appuyer du mieux possible sur son adjoint. A cet effet, une attention spéciale sera portée sur les compétences de cet adjoint qui bénéficiera notamment de la formation «vivier responsable d'agence», s'il n'a pas dans des fonctions antérieures exercé le métier de responsable d'agence.

Dans les UC situées en Province, lorsque l'effectif atteint 50 salariés, le RCL est déchargé de la responsabilité d'un point de vente.

En outre, lorsque le RCL est appelé à s'absenter (congrés, formation, maladie ...), le bon fonctionnement de l'UC rend nécessaire que l'ensemble des responsables des points de vente qui la compose puisse s'adresser à un interlocuteur désigné à l'avance. Cet interlocuteur désigné est l'un des cadres de l'UC à savoir, soit l'adjoint du RCL dans son point de vente, soit un RA de l'UC.

Sauf spécificité locale, qui l'amènerait à garder l'exploitation d'un portefeuille limité de clients, le RCL ne gère pas de clients en direct.

1.2 Positionnement respectif du Responsable Commercial Local (RCL) et des Responsables de l'Animation Marché (RAM)

Ces cadres sont tous deux rattachés hiérarchiquement et directement au DCPD.

Le RAM a notamment pour mission d'apporter au RCL et à son équipe un appui fonctionnel dans l'analyse de son marché, la mise en place de campagnes et la formation des conseillers de clientèle.

1.3 Mutation des TMB à l'intérieur des DEC

Dans le cadre de la gestion courante de leur mobilité, la mutation des TMB à l'intérieur de l'UC comme de la DEC est sous la responsabilité du Directeur de la DEC, et ne peut se réaliser qu'avec l'accord du salarié.

La proposition de mutation doit être faite en cohérence avec la situation professionnelle, la situation personnelle et les souhaits d'évolution des salariés.

Elle est formalisée par écrit et doit être validée par le pôle RH de la Délégation Régionale lorsqu'elle a pour conséquence d'allonger le trajet du salarié.

Le TMB dispose alors d'un délai de 5 jours pour faire connaître sa réponse. Si celle-ci est négative, une autre proposition d'affectation peut être recherchée.

1.4 Evaluation professionnelle

Le Responsable d'Agence évalue en premier niveau les collaborateurs de son point de vente (Chargé d'Accueil et Conseiller de Clientèle).

Le Responsable Commercial Local évalue en premier niveau les collaborateurs de son point de vente, les RA de l'Unité Commerciale, les Conseillers de Clientèle Professionnelle, les Conseillers en Gestion de Patrimoine (CGP) et les Conseillers de Clientèle Entreprise (CCE) qui lui seraient directement rattachés.

Le Directeur Commercial Particulier et Professionnel (DCPP) évalue en premier niveau les RCL, les RAM, ainsi que les CGP qui lui sont rattachés.

Le Directeur Commercial Entreprises (DCE) évalue en premier niveau le RAM Entreprise et les CCE qui lui sont rattachés.

II - LES CENTRES DE RELATIONS CLIENTS MULTIMEDIA (CRCm)

2.1 Conditions d'exercice du métier de Téléconseillers

Le métier de Téléconseiller fait partie intégrante des métiers commerciaux du dispositif de distribution.

A ce titre, la formation préalable à la prise de fonction pour les jeunes recrues comporte une période de stage en agence qui leur permet d'appréhender le métier bancaire.

L'exercice de la fonction de Téléconseiller, après un premier poste d'une durée d'environ 3 ans, peut l'amener à évoluer au sein des points de vente notamment vers un poste de Conseiller de Clientèle. Il peut également en fonction de ses aspirations et de ses compétences s'orienter vers des fonctions de services clients ou évoluer au sein du CRCM.

Les dispositions de l'accord social du 7 juillet 2000 et son avenant du 11 janvier 2002, relatives aux Chargés d'Accueil (art 3.4) s'appliquent aux Téléconseillers Juniors et celles relatives aux Conseillers de Clientèle (art 3.3) s'appliquent aux Téléconseillers Seniors.

2.2 Les relations Conseillers de Clientèle/Téléconseillers

Dans l'exercice de leur fonction les Téléconseillers sont amenés, pour répondre à la demande de la clientèle, à leur proposer et leur fixer des rendez-vous avec leur Conseiller de Clientèle.

Pour être efficace, cette intervention des Téléconseillers dans l'activité des Conseillers de Clientèle doit se dérouler selon un « code de bon fonctionnement » répondant aux principes suivants :

- les Conseillers de Clientèle restent maîtres de leur agenda et prédéterminent les plages sur lesquelles les Téléconseillers peuvent leur prendre des rendez-vous,
- la durée des rendez-vous doit être cohérente avec la nature des entretiens,
- les Téléconseillers doivent veiller à maintenir un temps suffisant entre deux rendez-vous,
- les Responsables d'Agence veillent à ce que ces règles soient respectées et interviennent si nécessaire auprès du CRCM pour que soient apportées les actions correctrices.

III - LES POLES SERVICES CLIENTS (PSC) ET LE DISPOSITIF TRANSITOIRE DES SERVICES CLIENTS LOCAUX (SCL)

3.1 Localisation des Pôles Services Clients et des Services Clients Locaux

Les PSC, qui ont pour mission de traiter l'activité de base-arrière d'une ou plusieurs DEC, seront implantés de façon à :

- pouvoir regrouper le plus grand nombre de collaborateurs possibles,
- favoriser la mobilité fonctionnelle des collaborateurs entre les différentes structures (DEC, CRCM, PSC),
- bénéficier d'un bassin d'emploi suffisant pour procéder aux recrutements nécessaires.

La Direction s'efforcera de les localiser à proximité immédiate des moyens de transport en commun.

En outre, en Province, afin de prendre en compte le problème de l'éloignement de certaines DEC par rapport à leur PSC de rattachement, la Direction crée un dispositif transitoire de Services Clients locaux (SCL) dans chaque DEC répondant à ce critère.

Chaque SCL est situé à la tête d'une DEC dont il traite l'activité de base-arrière. Les activités traitées étant transférées au PSC de rattachement au fil des départs naturels et des mobilités des salariés, ces SCL disparaîtront fin 2008 au plus tard, sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction du Réseau.

Les SCL, perdant leur activité au fur et à mesure des départs naturels, ne verront pas leurs effectifs reconstitués et les recrutements nécessaires se feront au profit des PSC.

3.2 Transfert d'activités vers le PSC : possibilités d'exceptions

Le traitement des activités de base-arrière dans les Pôles Services Clients constitue un des principes fondamentaux du projet 4D.

Toutefois, si à l'occasion de la constitution de certaines DEC et au vu de l'analyse de leur fonds de commerce, des particularités commerciales rendaient pertinent le maintien exceptionnel de certaines compétences de service banque ou de certaines opérations spéciales du service étranger, une dérogation au principe ci-dessus pourrait s'envisager.

IV - LES FONCTIONS SUPPORT DANS LES DEC, CRCM ET PSC

Ces fonctions support regroupent les Ressources Humaines, le Contrôle de Gestion et la Logistique.

Leur existence s'avère nécessaire au sein des trois structures.

Des variantes de dimensionnement et d'organisation sont possibles pour prendre en compte la nature des activités traitées ainsi que la taille de chaque structure.

V - PASSERELLES METIERS ENTRE LES DIFFERENTES STRUCTURES : PARCOURS PROFESSIONNEL

La gestion des carrières de l'ensemble des collaborateurs des DEC, CRCM et des PSC situés sur un même secteur géographique est placée sous la responsabilité d'un pôle RH unique. Ce pôle RH veille à ce que les évolutions de carrière soient systématiquement envisagées sur les trois structures (DEC, CRCM et PSC) et identifie les formations nécessaires aux changements de métiers.

VI - GROUPES DONT LA CONFIGURATION ACTUELLE EST MAINTENUE

Certains groupes, en raison de leur spécificité, restent maintenus dans leur structure actuelle jusqu'à fin 2005. Au fur et à mesure des départs naturels des bases-arrières, les remplacements nécessaires se feront provisoirement par des salariés provenant d'un PSC.

CHAPITRE II

MESURES DE GESTION INDIVIDUELLE

Les incidences du projet sur les conditions de travail voire parfois sur la vie privée des salariés ont rendu nécessaire la recherche de mesures d'accompagnement appropriées pour les salariés dont l'activité est transférée.

En conséquence sont concernés par l'application des dispositions ci-après :

- L'ensemble des salariés de base-arrière dont l'activité est transférée,

- Les salariés des fonctions support dont l'activité est transférée soit dans la DEC soit dans le PSC de rattachement.

Ces salariés, compte tenu de l'engagement de la Direction de ne pas recourir à un « plan de sauvegarde de l'emploi », conservent un emploi à la SOCIETE GENERALE compatible avec leurs aptitudes. En conséquence, à l'occasion de la mise en place du Projet 4D, la Direction s'engage à ne pas procéder à des licenciements fondés sur le fait que des salariés ne suivent pas leur activité.

Il est rappelé que les salariés de base-arrière travaillant actuellement dans les agglomérations où seront implantés des PSC, ont vocation à rejoindre le PSC de rattachement sachant qu'ils pourront exprimer leur souhait de rejoindre un autre PSC (cf Chapitre II - II – Mutation sur un autre PSC).

Les salariés concernés par un transfert de leur activité se voient proposer par priorité les postes transférés ou créés.

Les salariés désireux de se reconvertir peuvent faire acte de candidature. A cet effet, la Direction s'engage à publier la liste des postes de Chargé d'Accueil et de Conseiller de Clientèle vacants dans la DEC.

Les salariés pour lesquels, aucune des deux solutions ci-dessus n'a pu aboutir, se voient confier localement des travaux à titre provisoire. La nature, la durée et la localisation de ces travaux sont formalisées par écrit. A leur terme, et dans l'hypothèse où une affectation sur un autre emploi n'a pu être trouvée, ils sont renouvelés. A défaut, de nouveaux travaux sont confiés au salarié.

La Direction s'engage à rechercher durant toute cette période, une solution d'emploi pérenne.

Pour faciliter la gestion individuelle des salariés concernés, en tenant compte tout à la fois de leurs aspirations et des besoins de l'Entreprise, la Direction met en œuvre un dispositif de gestion adapté et se déclinant de la manière suivante :

I - ENTRETIENS ET PROPOSITIONS DE NOUVELLE AFFECTATION

Dès que le projet est annoncé au CE local, tout salarié, dont l'activité est transférée, est reçu individuellement par son gestionnaire RH. Les Délégués du Personnel sont informés de la date de ces entretiens.

Entretien exploratoire

Cet entretien, dont le compte rendu sera remis au salarié, a pour objet de faire le point sur sa situation et les pistes d'évolution possibles. Il permet également au salarié de se porter candidat sur un poste de chargé d'accueil ou de conseiller de clientèle disponible.

Dans ce cas, toute information lui est donnée sur le métier envisagé et sur la manière dont sa demande de reconversion va être traitée. La demande de reconversion est examinée au regard des appréciations professionnelles du salarié dans son emploi actuel.

Si le salarié s'est porté candidat sur un poste de chargé d'accueil ou de conseiller de clientèle, il est convenu d'un entretien d'orientation.

Dans l'hypothèse où il n'existe pas de poste disponible lors de la demande, la candidature reconnue recevable est conservée pour être traitée prioritairement.

Entretien d'orientation

Cet entretien permet de faire un retour sur sa candidature pour un des postes disponibles. Dans l'affirmative un plan de formation individuel (PFI) est élaboré avec le Responsable régional de formation (cf Chapitre III – II – La formation des salariés de base-arrière concernés par une opération de transfert).

Dans la négative, une autre orientation peut être recherchée, la candidature étant cependant conservée.

Cet entretien fait l'objet à son tour d'un compte rendu remis au salarié.

Propositions d'affectation

A l'issue des consultations des Instances Représentatives du Personnel sur l'opération de structure envisagée, une proposition écrite de nouvelle affectation est faite au salarié.

Cette proposition s'inscrit dans le prolongement du ou des entretiens précédents et répond ainsi dans toute la mesure du possible aux attentes du salarié.

A ce titre, dans le cas où le salarié est à temps partiel et souhaite conserver ce régime de travail, il est recherché la possibilité de le lui maintenir.

Le salarié dispose d'un délai de 5 jours pour faire part de sa réponse. Si celle-ci est négative, une autre affectation est recherchée.

Ce refus conduit à faire à l'intéressé de nouvelles propositions non limitées en nombre.

A l'occasion de cette proposition, la situation financière du salarié est examinée.

La proposition indique la nature du nouveau poste (lieu et emploi), ainsi que - le cas échéant - les mesures financières d'accompagnement associées.

Enfin, en cas de reconversion, le plan de formation individuel (PFI) y sera annexé.

II - MUTATION SUR UN AUTRE PSC

Si le salarié concerné par une opération de transfert de son activité exprime, lors de l'entretien exploratoire, le souhait de rejoindre un autre PSC, ce souhait est acté dans le compte rendu d'entretien et sa demande est examinée.

S'il peut lui être donné une suite favorable, elle est formalisée dans une proposition.

Dans l'hypothèse où une suite favorable ne pourrait être donnée à brève échéance, le salarié en serait avisé par écrit. Il se verrait, alors, proposer une affectation dans le Pôle vers lequel son activité est transférée. Sa demande est conservée de façon à être traitée prioritairement dès qu'un poste correspondant à ses souhaits et à ses aptitudes devient disponible.

III - BOURSE DES EMPLOIS

Pour informer les salariés dont l'activité va être transférée, les postes restant à pourvoir une fois les opérations achevées ou ceux devenus disponibles sont systématiquement publiés dans la Bourse des emplois.

Le salarié dont l'activité est transférée et qui fait acte de candidature sur l'un de ces postes et ce conformément au souhait exprimé lors de l'entretien exploratoire, voit sa demande prioritairement prise en compte.

IV - MUTATION ULTERIEURE

Le salarié qui à l'occasion du transfert d'activité a été conduit à déménager ne se verra pas proposer avant au moins trois ans un autre poste impliquant un nouveau déménagement sauf accord de l'intéressé.

V - CAS DES ABSENCES DE LONGUE DUREE

Les salariés en absence de longue durée (maladie, congé projet, création d'entreprise, congé sabbatique, congé parental, maternité) et affectés dans un service de base-arrière dont l'activité est transférée, se verront appliquer les dispositions du présent accord lors de leur retour en activité.

CHAPITRE III

FORMATION

La réussite du Projet 4D, nécessite un accompagnement formation conséquent et adapté du fait des nouvelles organisations, des nouvelles méthodes de travail ainsi que des nouveaux outils.

Sa réussite implique en outre le développement d'un dispositif formation approprié pour les salariés de base arrière désireux d'évoluer vers des activités commerciales.

Chaque salarié concerné se voit reconnaître le droit d'accéder à la formation indispensable à sa bonne adaptation aux changements.

Cette formation constitue un véritable investissement au bénéfice des salariés.

Conçue dans un objectif d'adaptabilité et d'employabilité, elle repose sur une démarche conjointe de l'Entreprise et du salarié. Elle nécessite une identification des besoins de l'Entreprise et des aspirations du salarié ainsi qu'une évaluation de ses aptitudes, de ses perspectives d'évolution et de sa mobilité.

Les formations ci-après sont en conséquence mises en œuvre.

I - LA FORMATION AUX NOUVEAUX METIERS

La Direction s'engage à dispenser aux salariés prenant ces nouvelles fonctions, la formation correspondante.

1.1 Les nouveaux métiers des DEC : RCL - RAM - SDE

La formation RAM/RCL

Cette formation, qui regroupera les « entrants » sur ces métiers, a un double objectif :

- leur donner les compétences essentielles à l'exercice de leur fonction,
- leur montrer la complémentarité des rôles entre les deux métiers.

La formation SDE

Cette formation comportera deux parties distinctes : l'une aura pour objectif de mettre à jour les compétences en matière de risques, l'autre visera à apprendre au SDE à développer la culture risque des opérationnels de la DEC.

1.2 La formation aux métiers de CRCM : Téléconseillers , Superviseurs , Responsables d'Unité Opérationnelle (RUO)

Les Chargés d'accueil ou Conseillers de clientèle qui prennent un poste de Téléconseillers bénéficient d'une formation outil et d'une formation « comportementale ».

Les salariés prenant de nouvelles fonctions de Superviseur ou de Responsable d'Unité Opérationnelle sont également formés aux outils ainsi qu'au management.

II - LA FORMATION DES SALARIES DE BASE-ARRIERE CONCERNES PAR UNE OPERATION DE TRANSFERT

Pour les salariés suivant leur activité sur un Pôle Services Clients

La Direction s'engage à les faire bénéficier d'une formation accompagnatrice spécifique qui s'articulera autour des cinq domaines suivants : communication, orientation client, accompagnement de la ligne managériale, formation aux outils et formations techniques métiers.

Pour les salariés évoluant vers une activité commerciale

La Direction s'engage à les faire bénéficier d'une formation. Selon le cas il peut s'agir :

- d'une formation reconversion pour les salariés qui prennent un poste de chargé d'accueil ou de conseiller de clientèle. Elle comporte des actions de formation référencées au catalogue ainsi que des formations par compagnonnage. Un tuteur formé, appartenant à la DEC, est désigné. Il veille à la participation du salarié aux actions de formation convenues et le met en liaison avec les salariés chargés d'assurer son compagnonnage. Bâti avec le responsable régional de formation, ce parcours est formalisé par un plan de formation individuel (PFI),
- d'une formation de sensibilisation à l'exploitation pour les salariés qui se voient confier temporairement des travaux de nature commerciale. Pour favoriser la mobilité fonctionnelle de ces salariés vers les points de vente, elle comporte un volet sur la découverte et l'organisation de l'exploitation ainsi qu'un volet sécurité.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized 'S', a 'P', and other illegible marks.

III - LA FORMATION AUX NOUVEAUX OUTILS

Pour favoriser l'appropriation des nouveaux outils, la Direction s'engage à assortir leur déploiement d'un accompagnement formation.

Ainsi, pour l'outil Contact, la formation à la version Découverte amorcée en 2002 va se poursuivre pour concerner l'ensemble des acteurs du Réseau à la fin du premier quadrimestre 2003. Cette formation alterne enseignement théorique et utilisations pratiques.

Les phases ultérieures d'évolution de l'outil donneront lieu chaque fois que nécessaire à un accompagnement formation.

IV - LES FORMATIONS PERMETTANT LE PASSAGE ENTRE LES METIERS DES DIFFERENTES STRUCTURES

Pour que le dispositif de la distribution utilise au mieux l'ensemble des compétences de ses collaborateurs et que ces derniers acquièrent des compétences multiples, la Direction s'engage à développer et organiser des formations permettant le passage d'une structure à l'autre.

La Direction s'engage à faire bénéficier les salariés évoluant d'une structure à une autre des formations métiers adaptées à leur profil et leurs compétences.

V - L'INVESTISSEMENT FORMATION

La volonté de la Direction d'accompagner par de la formation le déploiement de 4D sera clairement affirmée chaque année dans les Orientations Générales de la Formation (OGF).

A leur tour, il appartiendra aux DEC, Groupes, CRCM et PSC de traduire ces orientations fortes dans l'élaboration de leur plan de formation.

A cet effet il sera indiqué dans les prochaines OGF le volume global des heures de formation que la Direction prévoit de consacrer aux formations 4D.

Dans ce cadre, les formations passerelles feront l'objet d'une information spécifique quant à leur volume et à leur contenu.

CHAPITRE IV

MESURES FINANCIERES

I - PRIME DE TRANSFERT

Tout salarié, qui suit son activité sur un Pôle Services Clients est bénéficiaire d'une prime de transfert.

Le montant brut de la prime de transfert est fixé à 400 euros

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, including the number '1'.

Si le salarié ne bénéficie ni d'un capital mobilité ni d'un remboursement de frais de transport, et si son temps de trajet aller « domicile-travail » augmente de plus de 15 minutes et qu'il est porté à plus d'une heure, ce montant est porté à 800 euros.

Cette prime est servie avec la paie du mois suivant l'affectation du salarié au Pôle Services Clients. Elle est soumise aux charges sociales et impôts usuels.

Cette prime est également attribuée, selon les modalités décrites ci-dessus, aux télé-opérateurs qui ont été transférés au CRCM de Nanterre ainsi qu'aux salariés des plates-formes de télémarketing qui rejoindront un CRCM.

II - PLAFOND DE REMBOURSEMENT PLURIANNUEL DE FRAIS DE TRANSPORT

Tout salarié travaillant en dehors de la Région Parisienne et des villes où seront implantés les Pôles Services Clients, et dont la distance du trajet aller « domicile-travail » est allongée de plus de 15 kilomètres à l'occasion du transfert de son activité vers un Pôle Services Clients ou un SCL situé dans une ville accueillant à terme un PSC, se voit attribuer un plafond de remboursement pluriannuel de frais de transport dès sa prise de fonction.

L'entreprise participe au financement des frais de trajet « domicile – travail », aller et retour dans la limite maximale de ce plafond, qui correspond à une mise à disposition unique non renouvelable au titre de ce transfert.

Les frais admis à imputation sur ce plafond, sur justificatifs, charges éventuelles comprises, sont les suivants :

- achat d'abonnement de transport en commun (train, métro, bus, car...),
- frais d'essence, de péage, de parking lorsque le salarié utilise son véhicule personnel.

En cas de transfert d'un couple de salariés travaillant tous les deux à la SOCIETE GENERALE, chacun d'eux bénéficie du dispositif prévu au présent article, sauf en cas d'utilisation conjointe de leur véhicule personnel.

Le barème du plafond de remboursement pluriannuel accordé est fonction de l'allongement du trajet :

- 7 350 euros pour un allongement du trajet aller de plus de 15 km et de moins de 30 km,
- 10 500 euros pour un allongement du trajet aller de 30 km à moins de 45 km,
- 15 750 euros pour un allongement du trajet aller de 45 km à moins de 60 km,
- 21 000 euros pour un allongement du trajet aller de 60 km à moins de 75km.

L'appréciation du nombre de kilomètres se fait selon le trajet le plus court. Le calcul de la distance est déterminé par référence au Comité National Routier.

Au-delà d'un allongement du trajet aller de plus de 75 km, le salarié doit, en principe, déménager.

Néanmoins, le salarié qui, à l'occasion du transfert de son activité, refuse le principe du déménagement qui lui est proposé, bénéficie d'un plafond de remboursement pluriannuel de frais de transport d'un montant de 21 000 euros.

Les remboursements seront effectués dans les meilleurs délais après présentation des justificatifs par le salarié.

Certains cas individuels pourront faire l'objet d'un examen particulier.

III - CAPITAL MOBILITE

Tout salarié travaillant en dehors de la Région Parisienne et des villes où seront implantés les Pôles Services Clients, et dont la distance du trajet aller « domicile-travail » est allongée de plus de 75 km à l'occasion du transfert de son activité vers un PSC, bénéficie, en cas de déménagement effectif, des dispositions en vigueur dans l'Entreprise relatives à l'indemnisation individuelle de la mobilité géographique majorées de 10%.

Cette majoration est portée à 20% si la mutation sur le Pôle Service Client ou vers un SCL situé dans une ville accueillant à terme un PSC est acceptée dès la proposition de transfert.

En cas de déménagement d'un couple de salariés travaillant tous les deux à la SOCIETE GENERALE, un seul capital mobilité est attribué.

Si à l'occasion de son transfert le salarié souhaite acquérir sa résidence principale, il a la possibilité de demander le versement de tout ou partie du capital mobilité sous forme d'une prime brute taxable et imposable, déduction faite des charges et cotisations patronales.

Tout salarié souhaitant se rapprocher de son nouveau lieu de travail sans déménager avec sa famille, se voit attribuer un capital mobilité d'un célibataire destiné à participer au financement de la location d'un pied à terre proche du nouveau lieu de travail, dans les conditions définies ci-dessus. De surcroît, il bénéficie d'une prise en charge d'un déplacement hebdomadaire vers sa résidence principale dans la limite d'un plafond de remboursement transport dont le montant est égal au 1/5 du barème défini au paragraphe II ci-dessus.

IV - AFFECTATION PROVISOIRE DANS UN SERVICE CLIENT LOCAL

L'affectation provisoire d'un salarié dans un Service Client Local ouvre droit uniquement au plafond de remboursement de frais de transport ou au capital mobilité, non majoré, le cas échéant.

L'affectation ultérieure de ce salarié dans un Pôle Services Clients ouvre droit après annulation du reliquat éventuel du plafond de remboursement précédent, selon le cas, à un nouveau plafond de remboursement de frais de transport ou à un nouveau capital mobilité non majoré.

Dans l'hypothèse de la transformation d'un SCL en PSC, le plafond du capital mobilité déjà calculé serait revu et majoré comme ci-dessus.

V - PRISE EN CONSIDERATION DE LA PERTE D'EMPLOI EVENTUELLE DU CONJOINT

Si le conjoint du salarié qui suit son activité sur un Pôle Services Clients justifie avoir été dans l'obligation de démissionner d'un emploi qu'il occupait depuis plus de deux ans afin de suivre le salarié en mobilité, l'entreprise :

a) verse chaque mois à son salarié un montant forfaitaire égal à 25% de l'ancien salaire mensuel brut de son conjoint, à partir du début de l'indemnisation Assedic de celui-ci, ou de sa mise en disponibilité par une administration s'il est fonctionnaire et ne démissionne pas, jusqu'à sa reprise de travail et pendant 12 mois maximum.

Ce versement forfaitaire est soumis aux cotisations et charges en vigueur.

b) prend en charge le remboursement, sur justificatifs, de frais engagés par le conjoint dans le cadre de sa recherche d'un nouvel emploi, ou d'une nouvelle affectation s'il est fonctionnaire.

Le total des aides attribuées par l'entreprise au titre de ces deux dispositions est limité à 15 000 euros.

VI - AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR L'ENTREPRISE

Afin d'aider tout salarié bénéficiaire d'un capital mobilité à rechercher un nouveau logement et pour faciliter l'organisation de son déménagement, il bénéficie également des dispositions en vigueur relatives aux frais supplémentaires de prospection liés au déménagement, sur justificatifs :

- frais de voyage aller-retour et de séjour sur le lieu de la nouvelle implantation, dans la limite de trois voyages au plus de deux jours ouvrés chacun, éventuellement accompagné du conjoint,
- frais de voyage de la famille le jour du déménagement,
- frais de séjour provisoire éventuel du salarié et de sa famille avant le déménagement effectif,
- éventuellement frais d'un voyage aller et retour, d'une durée maximale de deux jours ouvrés sur le lieu de l'ancienne affectation pour accomplir les formalités liées à la vente de l'ancien logement,
- éventuellement loyer de l'ancien logement payé en double du fait des délais de préavis.

VII - AIDE AUX DEMARCHES

L'entreprise s'engage à aider le salarié dans ses démarches, notamment :

- par la mise à disposition d'informations pratiques sur la ville du Pôle Services Clients,
- par la présentation de son dossier dans le cadre du Mobili-Pass.

VIII - PRET SOCIAL ET AVANCE LOGEMENT

Tout salarié transféré sur un Pôle Service Clients bénéficie d'un droit de tirage supplémentaire au dispositif de prêt social et d'avance logement.

IX - EMPRUNT POUR L'ACHAT D'UN VEHICULE PERSONNEL

Tout salarié bénéficiaire d'un plafond de remboursement de frais de transport qui désire changer son véhicule en raison de l'allongement de son trajet bénéficiera dans les douze mois suivant sa prise de fonction d'un prêt au taux de refinancement en vigueur au moment de la demande, dans le respect des règles habituelles et dans la limite d'un plafond de 15.000 euros.

X - PRET RELAIS

Tout salarié bénéficiaire d'un capital mobilité et qui, dans les douze mois suivants sa prise de fonction, acquiert sa résidence principale peut solliciter un prêt relais d'une durée maximale de quinze mois, dans le respect des règles habituelles.

XI - MODIFICATION DE LA SITUATION DU SALARIE

Lorsqu'un salarié qui a rejoint un Pôle Service Clients fait l'objet d'une nouvelle mutation ou s'il accepte le déménagement proposé qu'il avait refusé dans un premier temps, ou si son contrat de travail est rompu pour quelque motif que ce soit, ou si son contrat est suspendu dans le cadre d'un départ en pré-retraite CATS :

- le solde éventuel du plafond de remboursement de frais de transport n'est pas dû au salarié,
- le solde éventuel du capital mobilité est transformé en prime brute taxable et imposable, déduction faite des charges et cotisations patronales.

CHAPITRE V

MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT D'UNE COMMISSION DE SUIVI

Une Commission de Suivi, composée de deux représentants de chaque Organisation Syndicale représentative dans l'entreprise et de représentants appartenant à la Direction des Ressources Humaines, qui en assure la présidence, et à la Direction de la Distribution, est instituée.

La Commission sera informée du suivi de l'application du présent accord.

Cette Commission pourra être saisie, pour traitement et recherche de solutions, soit directement par les salariés, soit par les Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise, dans les cas suivants :

- refus, par le salarié, de la proposition présentée par la Direction,
- refus, par la Direction, d'une affectation demandée par le salarié

Elle pourra en outre, à l'initiative de l'un de ses membres, se saisir de toute difficulté apparue dans l'application des dispositions du présent accord (dont celles relatives à la formation et aux nouveaux métiers) ou dans la mise en œuvre de l'organisation décidée localement ou nationalement et, ce, afin de rechercher une solution adaptée.

La Commission se réunira au moins une fois par trimestre, et ce jusqu'au terme de la mise en œuvre du Projet 4D.

Cependant, pour les années 2003, 2004 et 2005, à l'initiative de ses membres, la Commission pourra être réunie par le Président à tout moment si des questions urgentes apparaissent.

CHAPITRE VI

DUREE DE L'ACCORD ET NON CUMUL

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le 6/03/03, sachant, qu'à titre exceptionnel, les dispositions du Chapitre IV relatives aux mesures financières s'appliquent dans les mêmes conditions aux salariés qui ont été concernés par les opérations de ARRAS / MNE, SAINT-BRIEUC / RENNES et ROUBAIX / LILLE.

Les mesures de gestion individuelle et les mesures financières exceptionnelles prévues aux chapitre II et IV s'appliquent exclusivement aux salariés de bases-arrière et des fonctions support. Elles se substituent dans leur globalité et ne se cumulent pas, même partiellement, avec toutes autres mesures financières d'accompagnement de la mobilité existant dans l'entreprise.

Le présent accord pourra être révisé en tout ou partie. Il pourra être dénoncé, en totalité ou en partie, à tout moment, par l'une des parties signataires dans le cadre des dispositions prévues aux articles L 132-7 et L 132-8 du code du travail moyennant un préavis de trois mois.

Handwritten signatures of the signatories, including a large 'M' at the end.



Délégation Nationale Société Générale
Tour Société Générale
92972 Paris La Défense Cedex
Tél. : 01 42 14 41 18
Fax : 01 42 14 93 77
e mail : cfdt.dn.sg@wanadoo.fr

Paris La défense le 6 mars 2003

RESERVES CFDT SUR L'ACCORD

La CFDT réaffirme son opposition au projet de restructuration appelé 4D. Elle considère que cette restructuration est bien la mise en place d'une organisation visant à améliorer la rentabilité financière de la banque notamment par la création d'une banque à distance et la séparation du réseau par activité. Cette organisation pourrait faciliter la sous-traitance ou la filialisation.

Le but recherché est de rendre plus visible pour l'actionnaire ce que chaque activité apporte en terme de rentabilité. La réorganisation du réseau met en place une concurrence interne à l'entreprise entre la banque à distance et la banque de proximité, et par là même de leur personnel.

Nous continuons à affirmer que la direction commet une erreur en séparant les métiers à l'intérieur du réseau et que ce type de fonctionnement apportera une détérioration des conditions de travail des salariés et de service à la clientèle.

Toutefois nous apposons notre signature à ce texte qui apporte une relative protection pour le personnel, et nous resterons vigilants quant à son application.

Le délégué syndical national

Alain TREVIGLIO