

CHARTRE EUROPEENNE SUR LE TELETRAVAIL DANS LE GROUPE BNP PARIBAS

PREAMBULE

Depuis une dizaine d'années, le Groupe BNP Paribas en Europe a développé de nouveaux modes de travail en déployant le télétravail dans certaines entités et métiers, en même temps -sur certains sites- que les espaces de travail de type Flex Office.

Dans le cadre de la crise sanitaire, cette expérience déjà acquise dans le télétravail ainsi que le déploiement des outils digitaux ont permis à un nombre accru de collaborateurs de travailler à distance et selon un nombre de jour supérieur aux jours de télétravail habituellement possibles, permettant au Groupe de tenir sa position d'acteurs de services essentiels auprès de ses clients

Dans ce cadre, le Groupe souhaite développer la pratique du télétravail dans toutes les activités qui le permettent, avec un nombre de jours accru de télétravail dans une dynamique de digitalisation des modes de travail et de promotion des nouvelles façons de travailler.

Le développement du télétravail répond en effet à des enjeux communs aux entités en Europe, d'attractivité, de rétention, de facilitation de la mobilité interne, et de contribution aux équilibres des temps de vie via notamment une baisse partielle potentielle des temps de transport.

Ce développement s'inscrit dans le projet « Smart working » du Groupe BNP Paribas, dont l'ambition est de continuer à faire évoluer les modes de travail du Groupe. Ce projet intègre quatre dimensions : le télétravail objet de la présente charte, les espaces de travail qui vont continuer à évoluer pour favoriser en particulier le travail collaboratif, les outils digitaux pour faciliter les nouveaux usages et l'accompagnement des équipes.

Les représentants du Comité Européen et de la Direction de l'entreprise ont souhaité que ce développement du télétravail s'effectue dans un cadre commun au Groupe en Europe formalisé dans une Charte.

Cette charte est mise en place pour une durée de trois ans et s'applique au sein de chaque pays du périmètre du Comité Européen dès lors que les dispositions organisationnelles liées à la crise sanitaire ne sont plus en vigueur. Il est convenu, à l'issue d'une année environ de pratique durable et renforcée du télétravail au sein de nombreuses entités/activités du Groupe en Europe, dans ce cadre commun de référence, que des discussions complémentaires pourront avoir lieu en vue d'inscrire ses dispositions, éventuellement mises à jour, dans un accord européen.

La présente charte est le fruit des échanges/discussions menés, au cours de quatre réunions, entre les représentants de la Direction et la délégation composée de représentants du Comité Européen du Groupe BNP Paribas et des Fédérations Européennes UNI Europe et FECEC.

Cette charte vient compléter les 3 accords européens en vigueur sur l'emploi, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la prévention du stress.

Elle s'inscrit par ailleurs dans le cadre de référence de l'accord cadre européen sur le télétravail conclu le 16 juillet 2002, d'application volontaire par les pays concernés.

 DG
HD
J
ML
1

Le champ d'application de la présente charte concerne l'ensemble des pays relevant du périmètre du Comité de Groupe Européen.

Cette charte peut être complétée par les entreprises relevant du périmètre du Comité de Groupe Européen, afin notamment de répondre aux spécificités de l'entreprise concernée, en prenant en compte les pratiques et les procédures déjà en place, les contextes locaux ainsi que les législations propres aux différents pays au travers de mesures plus développées, et avec la volonté de ne pas déroger aux dispositions insérées dans la présente Charte dans un sens moins favorable.

Y. Guerin DG AD St. ml

OBJECTIFS

L'objectif de la présente charte est de définir un cadre commun au déploiement et renforcement du télétravail au sein du Groupe BNP Paribas en Europe, quand cette forme d'organisation du travail est possible et décidée par le management de l'entité, qui permette :

- aux collaborateurs de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle et apporte une plus grande souplesse et autonomie dans l'accomplissement du travail,
- à l'entreprise de poursuivre l'évolution des espaces et environnements de travail, l'utilisation accrue des outils digitaux et la modernisation des organisations et méthodes de travail,
- la prise en compte des enjeux RH, et notamment la prévention des risques psychosociaux, liés à une pratique accrue et élargie du télétravail dans la durée.

DEFINITIONS

Selon l'accord cadre européen précité, le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat ou d'une relation d'emploi, dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière.

La présente charte ne vise pas le travail à distance mis en place en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de situation de pandémie, de menace d'épidémie, intempéries majeures ... Dans de telles circonstances, le travail à distance peut être considéré par l'entreprise comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des collaborateurs ayant la possibilité matérielle et fonctionnelle de télétravailler.

La présente charte ne vise pas les situations individuelles spécifiques de télétravail liées à des aménagements de poste (du fait de handicap notamment) temporaire ou pas, ainsi que le monadisme qui concerne les salariés dont le métier/poste implique par nature de travailler régulièrement en dehors de leur site de rattachement.

 DG
AD

 ml

PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL AU SEIN DU GROUPE BNP PARIBAS EN EUROPE

- Mise en œuvre du télétravail au sein d'une entité, basée sur une approche collective d'équipe

Chaque Métiers/Fonctions a la responsabilité de l'appréciation de la compatibilité de ses activités avec la pratique du télétravail.

L'étude de la compatibilité du poste au télétravail à domicile est menée par le manager, en liaison avec le gestionnaire Ressources Humaines, au regard notamment de :

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

Concernant l'éligibilité des collaborateurs, doivent être prises en compte :

- la capacité du collaborateur à exercer de manière autonome une activité professionnelle à distance,
- l'ancienneté du collaborateur dans l'entreprise ou dans le poste avec :
 - pour les nouveaux embauchés : la possibilité de différer la mise en place du télétravail à l'issue d'un délai pouvant aller jusqu'à 6 mois d'ancienneté et/ou de prévoir une pratique progressive du télétravail.
 - pour les mobilités au sein du Groupe : en fonction du changement ou non de poste et d'une pratique antérieure du télétravail, la possibilité de différer dans la limite de 6 mois la mise en place du télétravail et/ou de prévoir une pratique progressive du télétravail.

De manière générale, la démarche de mise en place du télétravail est basée sur une approche collective d'équipe, placée sous la responsabilité des managers et prenant en compte au sein de chaque direction /service/ équipe l'organisation la plus adaptée à la nature des activités conduites, les souhaits et contraintes des collaborateurs et la nécessité de maintenir le lien au sein des équipes, de l'équité, et l'occupation immobilière et la répartition de la présence sur l'ensemble des jours de la semaine.

- Dans le principe du respect du double volontariat

Lorsque le télétravail est déployé, celui-ci ne constitue ni un droit ni une obligation et doit s'effectuer sur la base du double volontariat à savoir celui du collaborateur et du manager.

Dans ce cadre chaque salarié peut accepter ou ne pas souhaiter un passage en télétravail, et ce sans conséquence sur son emploi.



- **et de la réversibilité permanente**

Le télétravail doit pouvoir être réversible à l'initiative du collaborateur ou du manager, en fonction notamment soit de contraintes personnelles (changement par exemple de domicile ne permettant plus de disposer d'un environnement propice au télétravail ...) ou de contraintes opérationnelles majeures rendant la présence sur site du salarié nécessaire (sujet de sécurité IT...).

- **Dans la limite d'un taux de temps de travail exercé en télétravail d'un maximum individuel de 50 % associé à une journée minimale de présence sur site par semaine (hors périodes d'absences pour congés, maladie...), pour la préservation du lien social, de l'efficacité collective dont le travail collaboratif.**

Pour certains environnements de travail spécifiques à des pays et/ou activités-où en particulier les taux de télétravail des autres entreprises du même secteur seraient très au-delà de ce taux de 50% combiné à des tensions fortes sur les recrutements - ce taux pourrait être supérieur.

- **Des jours télétravaillés non intangibles**

Le télétravail peut être réalisé par journée entière, sur plusieurs jours consécutifs ou non pouvant être ou non accolés au week-end.

Le choix du(des) jour(s) de télétravail est effectué après concertation entre le salarié et son manager, dans le cadre du projet d'équipe.

Le ou les jours télétravaillés doivent faire l'objet si nécessaire d'une rotation périodique sur le choix des jours télétravaillés et ne peuvent pas être intangibles, afin notamment de préserver l'équité au sein des équipes et de tenir compte du développement du télétravail.

Le choix du ou des jours télétravaillés doit prendre en compte la gestion de l'occupation des locaux, la bonne répartition des jours de télétravail sur les jours de la semaine, et les modalités d'organisation de l'équipe (activités privilégiées sur site/à distance).

U. Ferrin *DG* *J. ML*
AD

PRINCIPES LIES A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

LES LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail est réalisé par principe dans le lieu de résidence principale du collaborateur tel que déclaré à l'entreprise ou, après en avoir informé son manager, dans un autre lieu privé, temporaire ou durable situé dans le pays, qui doit remplir les conditions ci-après :

- se situer dans un périmètre compatible avec un accès dans la demi-journée sur le site de travail pour les besoins de l'activité ou en cas de dysfonctionnement des équipements ne permettant pas le travail à distance,
- être adapté au travail à distance -notamment en termes de sécurité, ergonomie et tranquillité-, être doté d'une connexion internet haut débit sécurisée et permettre l'utilisation du matériel fourni par l'entreprise dans le respect des règles de sécurité, dont en matière d'installation électrique.

Il est précisé que 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.

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

Les salariés qui exercent leur activité professionnelle sur le territoire d'un Etat membre et résident sur le territoire d'un autre Etat membre, dans lequel ils retournent en principe chaque jour ou au moins une fois par semaine, sont considérés comme des travailleurs frontaliers selon la législation européenne.

Ces salariés frontaliers ne sont pas par principe exclus des dispositifs en vigueur en matière de télétravail au sein de leur entité, toutefois ils doivent se conformer aux réglementations les concernant.

Une étude sera conduite sur la situation des travailleurs frontaliers au regard des réglementations existantes et de leur couverture santé afin de déterminer si leurs modalités d'accès au télétravail peuvent évoluer.

RYTHMES POSSIBLES DE TELETRAVAIL

Différents rythmes sont possibles :

- rythme régulier organisé par semaine, quinzaine ou mois sur la base d'une moyenne hebdomadaire d'1, 2 ou de 2,5 journées,
- et pouvant se cumuler avec des jours flexibles,
- ou exclusivement sous forme de jours flexibles,

avec, pour rappel, quel que soit le rythme de télétravail retenu (régulier, régulier plus flexible ou flexible uniquement), une journée minimale de présence sur site par semaine et un taux de temps de travail exercé en télétravail d'un maximum individuel de 50 %..

Le report des journées non télétravaillées au-delà de la période de référence retenue (selon les cas, semaine, quinzaine, mois ou semestre) n'est pas possible.

Pour les salariés à temps-partiel/temps-réduit sous forme de demi-journée(s) ou journée(s) libérée(s), le

Y. Guerin AD DG J. 6 ml

nombre de jours télétravaillés est adapté en fonction de leur temps de travail pour préserver une présence sur site à minima d'un jour par semaine et un taux de temps de travail exercé en télétravail d'un maximum individuel de 50 %.

Pour les salariés dans des activités télétravaillables mais ne souhaitant ou ne pouvant pas s'inscrire dans les rythmes proposés de télétravail de l'entité ou dont les tâches sont faiblement télétravaillables, il est demandé à chaque entité/pays de promouvoir dans la mesure du possible, le télétravail occasionnel, forme non habituelle et ponctuelle de télétravail.

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 que celles liées au télétravail régulier et peut être autorisé par le manager dans la limite de 2 jours par mois.

J. J. J. *AD* *DG* *S,* *ml*

EQUIPEMENTS ET INDEMNISATION DU TELETRAVAIL

Plusieurs dimensions possibles dans l'accompagnement du télétravail :

L'accompagnement matériel est à prévoir, avec un équipement fourni par l'entreprise : ordinateur portable Corporate équipés d'un accès à distance, solution de téléphonie en fonction du besoin métier (téléphone portable, softphonie...), casque le cas échéant. Une attribution complémentaire pourra être étudiée pour les salariés qui télétravaillent jusqu'à 2,5 jours en moyenne hebdomadaire (sous réserve de la disponibilité du matériel).

La participation aux frais liés au télétravail et/ou au repas sont à examiner selon la réglementation et le contexte local. Les modalités de participation peuvent prendre la forme d'indemnités, de titres-restaurants, d'accès à des tarifs préférentiels de fournisseurs d'internet ou encore du bénéfice d'offres négociées par l'entité dans le cadre de partenariats externes. Pour le télétravail régulier, un accompagnement est à prévoir sous la forme d'au moins une des quatre possibilités précisées ci-dessus.

LA PROTECTION DES DONNEES

Chaque direction d'entité déployant le télétravail doit prendre les mesures qui s'imposent, en liaison avec la Direction IT du Groupe et les responsables de la protection des données personnelles, pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le salarié à des fins professionnelles lorsqu'il est en télétravail.

Il incombe par ailleurs au salarié en télétravail de se conformer aux règles édictées en matière notamment de sécurité IT et de de traitement des données.

Dans ce cadre il est rappelé que chaque entité doit informer le salarié en télétravail de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques en vigueur et des sanctions le cas échéant en cas de non-respect du bon usage de ces équipements.

ENJEUX RH ET PREVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

L'accompagnement des managers et des collaborateurs, dans la mise en œuvre du télétravail via notamment des formations, tutoriels, guide des bonnes pratiques, auto-évaluation... afin d'assurer le bon déploiement du dispositif en matière d'organisation personnelle et professionnelle, de santé et de conditions de travail est clef et doit être systématique.

Une attention forte doit de plus être portée à la poursuite de l'appropriation des outils digitaux au travers si nécessaire d'actions de formations ciblées.

Avec le développement du télétravail et ses enjeux RH, la mise en place d'actions par les entités/métiers doivent être prévus pour assurer :

- Les équilibres de temps de vie avec la définition des plages horaires habituelles de sollicitation, le respect des durées légales minimales de temps de repos. L'activité professionnelle demandée au télétravailleur doit être équivalente à celles des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise. 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.
- l'identification des signaux faibles intégrant la pratique du télétravail,
- le développement d'une offre d'accompagnement de gestion des équipes en hybride à l'attention

J. Perrin AD
DG 9. 8 ml

des managers,

- la prévention de la sédentarité et du risque d'isolement.

L'IMPLICATION DES REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES/OU DU PERSONNEL

Dans le cadre de la présente charte, il est demandé aux entités concernées d'associer dans le cadre du déploiement du télétravail, par la voie négociée le cas échéant, les représentants des organisations syndicales/ou du personnel, dans le prolongement des pratiques de dialogue social en place.

Par ailleurs un suivi de l'application de la présente charte sera réalisé, chaque année, dans le cadre d'un point formel mis à l'ordre du jour de l'une des sessions plénières du Comité de Groupe Européen.

Ce point sera précédé d'une réunion préparatoire avec les membres du groupe de travail ainsi que du bureau du Comité de Groupe Européen, non inclus dans le groupe de travail et les représentants de la Direction.

Ce suivi s'appuiera sur des indicateurs annuels calculés par pays du périmètre du Comité Européen, dont la liste cible pourrait être la suivante, sous réserve de la faisabilité technique en matière de reporting :

- nombre de salariés en télétravail, dont répartition hommes/femmes,
- nombre de salariés en télétravail par type de rythme,
- nombre de jours moyen de télétravail sur l'année,
- nombre de passages en télétravail sur l'année,
- nombre de demandes de passage en télétravail non réalisés sur l'année,
- nombre de salariés en télétravail couverts par une indemnisation aux frais professionnels /participation frais de repas / accès à des tarifs préférentiels en matière de fourniture internet ...

La première réunion consacrée à ce suivi se déroulera dans le cadre de la session de printemps 2022.

Le rajout d'indicateurs en lien avec le télétravail dans le Rapport européen de données sociales sera également étudié.

Fait à Paris le 19 novembre 2021

Pour le Groupe BNP Paribas, Madame Sofia MERLO, Directrice des Ressources Humaines :



Pour le FECEC (Fédération Européenne des
Cadres des Etablissements de Crédit)

Rosine Legrand

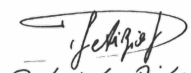


H. Danesi

Pour UNI Europa Finance
Hélène Danesi



Valerio Maurizio Fornasari per
First Cisl del Gruppo BNL BNPP


Gabriel Di Ceccozia
Secrétaire CEG BNP PARIBAS