

Le 15 février 2007

## **Accord relatif à la Formation Professionnelle tout au long de la vie**

Entre            LCL Le CREDIT LYONNAIS  
                  Représenté par Anne BROCHES  
                  Directrice des Ressources Humaines

Et                - La C.F.D.T.  
                  Représentée par Gérard STOFFEL  
                  Délégué Syndical National

                  - La C.F.T.C.  
                  Représentée par Bernard LEGER  
                  Délégué Syndical National

                  - La C.G.T.  
                  Représentée par Claude MOLL  
                  Délégué Syndical National

                  - F.O.  
                  Représentée par Sébastien BUSIRIS  
                  Délégué Syndical National

                  - Le S.N.B.  
                  Représenté par Michel MARTIN  
                  Délégué Syndical National

## **Préambule**

1. Les enjeux de la formation professionnelle
2. L'égalité des chances
3. Les objectifs et les priorités de la formation professionnelle
4. La démarche retenue pour l'atteinte de ces objectifs
5. Les acteurs de la formation

## **ARTICLE 1 : Le plan de formation**

- 1.1. La catégorisation des actions de formation
- 1.2. L'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation

## **ARTICLE 2 : Le congé individuel de formation (CIF)**

## **ARTICLE 3 : Le droit individuel à la formation (DIF)**

- 3.1. Les principes généraux
- 3.2. Les bénéficiaires
- 3.3. L'acquisition et le calcul des droits
  - 3.3.1. Le calcul des droits au 31 décembre 2005
  - 3.3.2. Le calcul des droits à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006
  - 3.3.3. La transférabilité des droits
  - 3.3.4. L'anticipation des droits
- 3.4. L'information des salariés et des instances représentatives du personnel
  - 3.4.1. L'information des salariés
  - 3.4.2. L'information des instances représentatives du personnel
- 3.5. Les modalités de mise en œuvre
  - 3.5.1. Les modalités d'expression de la demande
  - 3.5.2. Les modalités d'exercice
- 3.6. Les formations bancaires, universitaires et institutionnelles diplômantes

## **ARTICLE 4. Articulation entre le plan de formation, le DIF et le CIF**

## **ARTICLE 5 : Le développement de la professionnalisation par l'alternance**

- 5.1. Les contrats de professionnalisation
  - 5.1.1. Les objectifs
  - 5.1.2. Les bénéficiaires
  - 5.1.3. La durée et la répartition de l'action de professionnalisation
- 5.2. Les contrats d'apprentissage
- 5.3. Les périodes de professionnalisation
  - 5.3.1. Les bénéficiaires
  - 5.3.2. L'organisation de la période de professionnalisation
- 5.4. La fonction tutorale

## **ARTICLE 5 : Les outils de développement de la professionnalisation**

- 6.1. Les outils à l'initiative de LCL
  - 6.1.1. L'entretien de formation
  - 6.1.2. L'entretien professionnel
- 6.2. Les outils à l'initiative du salarié
  - 6.2.1. Le bilan de compétences
  - 6.2.2. La validation des acquis de l'expérience (VAE)
  - 6.2.3. Le passeport formation

## **ARTICLE 7 : Durée de l'accord**

## **ARTICLE 8 : Formalités de dépôt**

## Préambule

L'accord national interprofessionnel (ANI) du 5 décembre 2003, la loi sur la formation professionnelle tout au long de la vie du 4 mai 2004, et l'accord de branche du 8 juillet 2005 sur la formation tout au long de la vie dans les banques réforment en profondeur les dispositifs de la formation professionnelle.

Ces changements constituent une opportunité pour LCL en offrant l'occasion d'accroître l'efficacité de l'investissement en matière de formation, d'une part, sur le plan collectif en renforçant l'adéquation des programmes de formation avec les priorités de LCL et, d'autre part, sur le plan individuel en répondant au mieux aux attentes des salariés, notamment en leur permettant de développer leur employabilité, c'est-à-dire leur positionnement sur le marché de l'emploi.

Dans ce contexte, la direction et les organisations syndicales se sont réunies régulièrement pendant plus d'un an pour présenter les changements induits par la nouvelle loi et par l'ANI, préciser les mesures complémentaires décidées au niveau de la branche, et négocier leur application au sein de LCL<sup>1</sup>.

### 1. Les enjeux de la formation professionnelle

Les orientations de la formation sont définies pour renforcer la capacité de l'entreprise à maîtriser l'évolution de son environnement (concurrence accrue, clientèle plus exigeante...) à anticiper ses besoins (notamment face aux évolutions technologiques et à l'évolution prévisible des métiers), et pour donner à chaque salarié les moyens d'être acteur de son parcours et de son évolution professionnels.

L'entreprise doit également répondre aux enjeux suivants dans le cadre de son effort de formation :

- aider les salariés tout au long de leur vie professionnelle à faire face aux évolutions technologiques, des métiers et des organisations, notamment par le développement des qualifications et des compétences, et en ayant recours aux périodes de professionnalisation ;
- aider les jeunes à acquérir des qualifications dans les métiers de la banque grâce à l'apprentissage, aux contrats de professionnalisation, aux conventions de stage ...
- faciliter la transmission du savoir, du savoir-faire et du savoir-être entre les générations. Les départs importants de salariés confirmés nécessitent de développer à l'égard de ceux qui restent et des jeunes recrutés la connaissance de l'entreprise, l'expertise, la polyvalence et la transversalité ;
- permettre aux salariés d'être acteurs de leur parcours professionnel quel que soit leur âge ;
- assurer l'égalité des chances dans l'accès à la formation professionnelle, notamment entre les femmes et les hommes ;
- accompagner les mesures en faveur de l'intégration et de l'emploi de personnes handicapées.

LCL et les organisations syndicales signataires considèrent que la réussite des actions de formation et le développement des qualifications et des compétences sont le résultat d'une action conjointe entre l'entreprise et chaque salarié.

---

<sup>1</sup> Les délibérations adoptées par la commission paritaire nationale de l'emploi de la banque (CPNE) – telles que la délibération du 28 juin 2006 sur le DIF et les formations diplômantes – viennent, dans les conditions et limites qu'elles fixent, compléter ou préciser le présent dispositif.

## **2. L'égalité des chances**

Les parties signataires rappellent que la formation contribue à l'égalité des chances et à la prise en compte de la diversité des salariés au sein de l'entreprise.

L'accès à la formation doit relever de critères objectifs.

LCL réaffirme sa volonté d'améliorer l'accès aux formations professionnelles des salariés qui se sont absentés assez longuement de l'entreprise du fait, notamment, de la prise des congés maternité ou parental.

Cette volonté s'inscrit dans le cadre de la loi du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et de l'accord interprofessionnel du 1<sup>er</sup> mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

De plus, LCL s'engage à veiller au respect d'une stricte équité de traitement pour tous les salariés, dans le suivi et l'accompagnement de la formation professionnelle.

## **3. Les objectifs et les priorités de la formation professionnelle**

Les parties signataires conviennent de préciser les objectifs de la formation au sein de l'entreprise.

Ces objectifs s'inscrivent dans le cadre des orientations prioritaires qui ont été définies par l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003, par l'accord de branche AFB du 8 juillet 2005 et par celles définies par LCL, en fonction des perspectives économiques et de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies. Les priorités de la formation doivent être cohérentes avec celles du plan stratégique de LCL.. Dans cet esprit, LCL se donne pour objectif :

- d'assurer les formations préalablement à la prise de poste, en particulier pour les nouveaux embauchés et les collaborateurs changeant de métier ,
- de mettre en œuvre les formations ayant trait aux évolutions de poste, et notamment celles liées à l'évolution professionnelle des salariés et à leur maintien dans l'emploi.

Par ailleurs, conformément à l'accord de branche mentionné ci-dessus, sont considérés comme prioritaires les publics de la liste suivante (sans ordre préférentiel) :

- les jeunes de moins de 26 ans, en particulier ceux qui disposent d'une faible qualification ou qui ont des difficultés d'insertion professionnelle ;
- les seniors, de plus de 45 ans, qui doivent bénéficier d'une attention particulière afin d'être en mesure de poursuivre une carrière professionnelle intéressante ;
- les salariés dont la qualification est insuffisante à l'égard de l'évolution technologique et de l'organisation du travail ;
- les salariés handicapés ;
- les salariés de retour d'une longue absence.

Une attention particulière est également portée :

- aux salariés qui n'ont pas suivi de formation depuis au moins deux années. A cet effet, la DRH examine, chaque année, le pourcentage des collaborateurs ayant bénéficié d'une formation au titre de l'année écoulée, ainsi que le pourcentage des collaborateurs qui n'ont bénéficié d'aucune formation au cours des deux dernières années ; les formations réglementaires concernant l'ensemble des salariés de la banque ne sont pas prises en compte dans le calcul de ces indicateurs.
- aux salariés de la DSCF, pour laquelle la transmission du savoir et du savoir-faire au cours des prochaines années constitue un enjeu important.

#### **4. La démarche retenue pour l'atteinte de ces objectifs**

Pour atteindre ces objectifs, les managers, la Gestion des Ressources humaines et la Formation doivent engager une réflexion sur les évolutions des métiers et des organisations. Cette démarche est destinée à favoriser la lisibilité des évolutions professionnelles et à y associer les parcours de formation adaptés.

Le processus d'identification des besoins de formation associe les managers de proximité et les gestionnaires RH à la Formation. Les actions de formation à mettre en œuvre doivent être identifiées au plus près des situations de travail et de leur évolution et au plus près des attentes et des projets de chaque salarié.

L'une des principales étapes du management des compétences est l'entretien d'évaluation/formation annuel qui responsabilise le manager dans le cadre du développement des compétences de ses collaborateurs par rapport aux activités, aux projets individuels et collectifs de son équipe.

Cet entretien annuel doit permettre au manager d'identifier avec son collaborateur :

- les compétences à développer à court terme au titre de la tenue et de la maîtrise du poste actuel déterminées à partir du référentiel de compétences par emploi « RCE »,
- les actions de formation correspondantes et qui font l'objet du plan de professionnalisation individuel « PPI ».

Par ailleurs, la Formation :

- propose des offres de formation collectives et/ou individuelles qui permettent aux salariés d'acquérir les savoirs, les savoir-faire et/ou les savoir-être nécessaires,
- met en œuvre les dispositifs de professionnalisation qui permettent de couvrir, à moyen terme, les nouveaux besoins liés au maintien dans l'emploi et à l'évolution des emplois,
- accompagne, en relation avec les gestionnaires RH, les projets professionnels individuels notamment dans le cadre de mobilités, de reconversion ou d'évolution professionnelle.

#### **5. Les acteurs de la formation**

La formation est la résultante d'une réflexion concertée entre l'entreprise, le collaborateur et son manager. Le rôle et les missions de chacun des acteurs sont les suivants.

La Direction des Ressources humaines s'engage à :

- favoriser l'expression des besoins du salarié à l'occasion de l'entretien évaluation/formation annuel avec son manager ainsi qu'à l'occasion d'entretiens de gestion avec le gestionnaire RH,
- accompagner ces besoins par une mobilisation des moyens et des ressources nécessaires, notamment en termes de formation.

Le manager s'engage, en relation avec le gestionnaire RH, à :

- relayer et expliciter la politique Ressources humaines de LCL dans les domaines de l'emploi et de la formation professionnelle,
- être un acteur responsable de l'évolution des compétences de ses collaborateurs, notamment à l'occasion du recueil des besoins de formation mais aussi, plus généralement, en assurant le lien entre les projets de développement de LCL et les projets de ses collaborateurs,
- accompagner et aider chacun de ses collaborateurs dans l'exercice de ses fonctions.

Le collaborateur s'engage à :

- participer aux actions de formation qui facilitent la tenue et la maîtrise de son poste,
- être acteur de sa formation en préparant son projet professionnel, afin de s'adapter aux évolutions de son emploi.

## **ARTICLE 1 : Le plan de formation**

Le plan de formation relève de l'initiative et de la responsabilité de LCL qui l'établit en prenant en compte les perspectives économiques, les axes stratégiques, ainsi que les besoins identifiés au sein des directions et dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation / formation. De ce fait, le plan de formation est adapté à partir des Plans de Professionnalisation Individuels (PPI).

Les frais de formation, ainsi que les éventuels frais de transport, d'hébergement et de repas sont à la charge de LCL, suivant ses règles habituelles, et imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

Dans un contexte fortement évolutif qui entraîne des transformations importantes et rapides des postes et des métiers, LCL et les organisations syndicales réaffirment la priorité donnée dans le cadre du plan de formation aux actions visant à l'adaptation au poste, aux métiers et à leurs évolutions.

### **1.1. La catégorisation des actions de formation**

En référence à l'accord de branche, le plan de formation est décliné et présenté selon les catégories de formation suivantes.

**Catégorie 1** : les actions d'adaptation au poste de travail, c'est-à-dire nécessaires à la prise et à la tenue du poste de travail. Ces actions doivent permettre de :

- connaître et maîtriser les activités et responsabilités du poste (formations « prise de poste », formations réglementaires),
- appréhender les moyens de les mettre en application dans l'environnement de l'entreprise (formations outils, produits, méthodes et techniques),
- prendre en compte l'environnement (séminaires d'intégration).

**Catégorie 2** : les actions liées à l'évolution des emplois et celles qui participent au maintien dans l'emploi.

Concernant l'évolution des emplois, il s'agit des actions de formation généralement ponctuelles sur une population homogène et importante du fait de l'environnement externe, de l'évolution des nouvelles technologies ou par décision de LCL, par exemple un changement d'organisation.

Au titre du maintien dans l'emploi, les actions de formation sont déterminées dans le cadre d'une approche individuelle des besoins de formation lors de l'entretien annuel d'évaluation/ formation (élaboration du PPI) et du développement progressif de l'emploi de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être.

Les actions de formation relevant des catégories 1 et 2 sont mises en œuvre pendant le temps de travail et donnent lieu au maintien de la rémunération.

**Catégorie 3** : les actions ayant pour objet le développement de compétences des salariés pouvant être utilisées dans un autre contexte professionnel au sein de LCL et du groupe Crédit Agricole SA. Ces actions peuvent, avec accord écrit du salarié qui peut être dénoncé dans les 8 jours de sa conclusion, se dérouler en dehors du temps de travail, dans la limite de 80 heures par année civile et par salarié ou, pour les cadres en forfait jours, dans la limite de 5 % de leur forfait. Dans ce cas, LCL informe par écrit le salarié, avant son départ en formation, du programme, de la durée et des dates de l'action de formation. Il définit également par écrit, avec le salarié, la nature des engagements auxquels il souscrit si le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Ces engagements portent sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans un délai d'un an maximum à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi ainsi occupé. Ces engagements portent également sur les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Le refus du salarié de participer à des actions de formation réalisées dans ces conditions ou la dénonciation dans les huit jours de son accord écrit, ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les heures de formation réalisées hors temps de travail (HTT) donnent lieu au versement d'une allocation de formation égale à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié. Cette allocation est versée à la date normale d'échéance de la paie du mois suivant celui où les heures de formation HTT ont été réalisées et au plus tard à la fin du second mois suivant la formation.

Le rattachement d'une action de formation dans l'une ou l'autre catégorie est déterminé par la situation professionnelle du salarié auquel elle s'adresse et les objectifs poursuivis. Ainsi, selon les publics ou les situations, une même action de formation peut relever de catégories différentes.

## **1.2. L'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation**

Compte tenu des enjeux de la formation pour LCL et de l'importance des investissements humains et financiers que la politique mise en œuvre implique, l'élaboration du plan de formation annuel fait l'objet d'un soin particulièrement attentif de la part de l'ensemble de l'encadrement et donne lieu à la consultation des instances représentatives du personnel.

Le plan de formation annuel de chaque unité s'inscrit dans les orientations générales pluriannuelles établies, après consultation du Comité central d'entreprise, pour l'ensemble de LCL et adaptées aux particularités des diverses directions.

Le dialogue entre LCL et les représentants du personnel concernant la formation porte notamment sur la réalisation effective des actions de formation envisagées.

La mise en œuvre des actions de formation prévues dans le plan de formation réclame de la part des managers un soin tout particulier en ce qui concerne à la fois le déroulement de la procédure d'appels en stages centralisés et l'organisation et le suivi des actions de formation décentralisées.

Dans le cadre de la législation actuelle sur la durée annuelle du temps de travail et plus particulièrement de son application au sein de LCL par accord du 13 septembre 2000 relatif à la réduction du temps de travail, une journée de formation est réputée avoir une durée de 7 h 48 mn et une ½ journée une durée de 3 h 54 mn.

C'est sur cette base qu'est effectué le calcul de l'allocation de formation qui est versée lorsqu'une action de formation est suivie par un salarié, pour tout ou partie en dehors de son temps de travail, dans le cadre de l'un des trois dispositifs suivants :

- la catégorie 3 du plan de formation,
- le droit individuel à la formation,
- la période de professionnalisation.

## **ARTICLE 2 : Le congé individuel de formation (CIF)**

Tout salarié a le droit, dans le cadre du CIF et dans les conditions fixées par la loi, de s'absenter de l'entreprise pour suivre, à son initiative, une formation de son choix, professionnelle ou non, indépendamment de sa participation aux actions proposées par LCL.

La durée limite de l'autorisation d'absence correspond à la durée de la formation et elle ne peut excéder un an s'il s'agit d'une action de formation continue et à temps plein ou 1 200 heures s'il s'agit d'une action de formation discontinuée ou à temps partiel.

Ce congé non rémunéré peut être pris en charge par l'organisme paritaire agréé.

LCL s'engage à assurer toute la communication nécessaire auprès des salariés sur le dispositif et les instances compétentes, via la rubrique spécifique dans l'Intranet ABC'drh.

## **ARTICLE 3 : Le droit individuel à la formation (DIF)**

### **3.1. Les principes généraux**

La loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social a créé un nouveau dispositif d'accès à la formation, à l'initiative du salarié et nécessitant un accord de l'employeur : le Droit Individuel à la Formation (DIF).

Afin d'aider les salariés à choisir librement les actions de formation dans le cadre de leur DIF, de favoriser l'information de tous, managers et collaborateurs, ainsi que l'harmonisation des pratiques entre directions, LCL met à leur disposition une liste de types d'actions prioritairement éligibles dans le cadre du DIF.

Ainsi, sont considérées comme prioritairement éligibles :

#### 1. Les actions de formation demandées par le salarié et en relation directe avec la fonction occupée :

- Actions permettant d'acquérir un niveau d'expertise dans la fonction occupée ;
- Actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés, et répondant aux objectifs de LCL.

#### 2. Les actions de formation demandées par le salarié dans la perspective d'une évolution professionnelle s'inscrivant dans le cadre des parcours de carrière :

- Actions de formations bancaires, universitaires et institutionnelles diplômantes ;
- Actions de formation contribuant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'un CQP en lien avec les métiers de l'entreprise et du groupe, dans la perspective d'un projet de mobilité ou d'évolution professionnelle validé par l'entreprise ;
- Actions de bilans de compétence ;
- Actions de validation des acquis de l'expérience (VAE) ainsi que les actions complémentaires ;
- Actions susceptibles de préparer une évolution professionnelle à moyen ou long terme .

Les actions listées ci-dessus se déroulent sur le temps de travail. Une partie des formations peut être effectuée hors temps de travail (en fonction du calendrier de déroulement de ces formations).

### **3.2. Les bénéficiaires**

Les bénéficiaires sont :

- les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI), à temps plein ou à temps partiel, disposant d'une ancienneté d'au moins un an chez LCL ou ayant été embauchés au cours de l'année qui précède celle de la demande,
- les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée (CDD) à l'issue de 4 mois, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois. Dans ce cas, c'est l'organisme paritaire agréé qui assure la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation éventuellement due au salarié.

Conformément aux dispositions légales, les salariés titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation, ainsi que tous les contrats d'adaptation et de qualification encore en cours au moment de la signature du présent accord, ne peuvent bénéficier du DIF.

### **3.3. L'acquisition et le calcul des droits**

#### **3.3.1. Le calcul des droits au 31 décembre 2005**

Pour assurer la promotion du DIF, les parties signataires du présent accord conviennent de fixer les modalités particulières d'acquisition des droits suivantes au titre des années 2004 et 2005 :

- un salarié en CDI, présent au 31 décembre 2005 dont le temps de travail est supérieur ou égal à 50 % d'un temps plein bénéficiaire, déduction faite des heures déjà utilisées, d'un droit de :
  - 40 heures si sa date d'entrée chez LCL est antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2005,
  - 20 heures si sa date d'entrée chez LCL est intervenue courant 2005.
- un salarié en CDI, présent au 31 décembre 2005 dont le temps de travail est inférieur à 50 % bénéficiaire, avant déduction des heures déjà utilisées, d'un droit calculé prorata temporis.

Lorsque le contrat de travail d'un salarié a été suspendu, et pour autant que ce dernier n'ait pas acquis de droit dans une autre entreprise, il acquiert des droits individuels à la formation dans les mêmes conditions qu'il a continué à acquérir des droits à ancienneté en application de la loi, de la convention collective de la banque du 10 janvier 2000 ainsi que des règles propres à l'entreprise.

Le résultat des calculs est arrondi à l'heure supérieure.

### **3.3.2. Le calcul des droits à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, le calcul des droits se fait par année civile.

Les droits acquis au titre du DIF sont de 20 heures par an pour un salarié travaillant en CDI avec un régime de travail supérieur ou égal à 50 % d'un temps complet.

Pour un salarié travaillant en CDI avec un régime de travail inférieur à 50 % d'un temps complet, le calcul des droits s'effectue prorata temporis.

Le calcul est arrondi à l'heure supérieure.

En cas d'embauche en CDI en cours d'année et quelle que soit la date d'entrée, le salarié bénéficie d'un DIF de 20 heures à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

En cas de départ du salarié en cours d'année, sauf licenciement pour faute grave ou lourde, le droit du salarié est calculé prorata temporis.

Lorsque le contrat de travail d'un salarié est suspendu, et pour autant que le salarié n'acquière pas de droit dans une autre entreprise, il continue à acquérir des droits individuels à la formation dans les mêmes conditions qu'il continue à acquérir des droits à ancienneté en application de la loi, de la convention collective de la banque du 10 janvier 2000 ainsi que des règles propres à l'entreprise.

Les droits acquis peuvent être cumulés sur 6 ans (déduction faite des heures utilisées), période au-delà de laquelle ils sont plafonnés à 120 heures. Ce plafond de 120 heures s'applique également aux salariés dont le temps de travail est inférieur à 50 % d'un temps plein, quel que soit le nombre d'années cumulées.

### **3.3.3. La transférabilité des droits**

Afin de faciliter la mobilité intra-groupe, les droits ouverts au titre du DIF non utilisés restent acquis et seront entièrement transférables en cas de mobilité au sein d'entités du groupe Crédit Agricole SA. Ces droits seront pris en compte lors de l'établissement de la convention de mobilité intra-groupe.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF, sous réserve que l'action de formation soit engagée avant la fin du préavis.

Le droit individuel à la formation est transférable en cas de licenciement du salarié, sauf licenciement pour faute grave ou lourde. Dans ce cas, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du DIF et n'ayant pas été utilisées permet de financer, en tout ou partie, une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de formation, sous réserve que celle-ci ait été demandée par le salarié avant la fin du

préavis. Les droits à DIF doivent alors être utilisés dans les douze mois suivant la date de rupture du contrat de travail.

Les salariés licenciés sont informés par LCL de leurs droits en matière de DIF, et notamment de la possibilité de demander à bénéficier de l'une de ces actions. A défaut de demande exprimée par le salarié pendant le préavis, le montant de l'allocation de formation n'est pas dû par LCL.

#### **3.3.4. L'anticipation des droits**

Dans le cadre d'une demande DIF dont la durée de formation envisagée est supérieure aux droits ouverts du collaborateur et s'inscrivant dans les actions prioritairement éligibles au DIF telles que définies à l'article 3.1., la formation pourra être mise en œuvre pour la partie excédentaire des droits ouverts avec l'accord du collaborateur et de LCL par anticipation des droits non encore acquis dans la limite maximale globale (droits acquis + droits anticipés) de 120 heures.

Cette prise par anticipation est prévue :

- pour certaines formations listées par LCL dont la durée est supérieure à 5 jours,
- pour les actions de formation répondant aux objectifs de LCL et demandées par des collaborateurs en CDI âgés de plus de 45 ans ou ayant une ancienneté d'au moins 20 ans au sein de LCL,
- pour les cours de l'enseignement professionnel bancaire accordés aux collaborateurs dans le cadre du DIF, dans les conditions décrites à l'article 3.6 du présent accord.

Sauf exception, une nouvelle anticipation n'est possible que lorsque le montant des droits disponibles du salarié est redevenu positif ou est égal à zéro.

En cas de départ de l'entreprise, l'utilisation anticipée des droits reste acquise au bénéfice du salarié et ne donne lieu ni à demande de remboursement, ni à compensation sur les sommes lui restant dues.

### **3.4. L'information des salariés et des instances représentatives du personnel**

#### **3.4.1. L'information des salariés**

Chaque salarié en CDI est informé annuellement, par l'intermédiaire du bilan social individuel, de ses droits disponibles à la date du 31 décembre de l'année précédente.

Chaque salarié en CDD est informé, au moment de son embauche, des modalités lui permettant d'exercer son DIF et des coordonnées de l'organisme paritaire agréé.

#### **3.4.2. L'information des instances représentatives du personnel**

Chaque année, dans le cadre du bilan annuel de formation, LCL communique des informations au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'Etablissement sur l'utilisation du DIF par les salariés (nombre de salariés concernés, nombre d'heures utilisées, typologie des actions de formation suivies, répartition entre HTT et STT, par sexe, par tranches d'âge et en distinguant les techniciens et les cadres).

### **3.5. Les modalités de mise en œuvre**

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du collaborateur qui doit obtenir l'accord de LCL sur le choix de l'action de formation ainsi que sur les modalités de déroulement de cette action.

Lorsque la demande concerne une formation diffusée par un organisme externe et de même nature qu'une formation figurant dans l'offre interne de LCL, il peut être demandé au salarié de suivre l'action de formation interne en remplacement de l'action externe initialement envisagée.

Lorsque la demande concerne une action de formation ne figurant pas dans l'offre de formations de LCL, le choix de l'organisme de formation se fait d'un commun accord entre LCL et le salarié. A

défaut de consensus, le choix de l'organisme de formation relève in fine de LCL, en tenant compte des contraintes géographiques et familiales du collaborateur.

### **3.5.1. Les modalités d'expression de la demande**

À réception de la demande de DIF, LCL dispose d'un délai d'un mois pour notifier, par écrit, sa réponse au collaborateur. En l'absence de réponse à l'expiration de ce délai, le choix de l'action de formation est réputé être accepté.

Afin d'en faciliter le traitement, le salarié effectue sa demande dans toute la mesure du possible au moins 3 mois avant la date envisagée de départ en formation en utilisant le modèle mis à sa disposition, notamment sur l'Intranet ABC'drh.

La détermination des modalités de réalisation de cette action demeure de la responsabilité de LCL.

En cas de demande erronée ou incomplète, le collaborateur est informé par LCL dans le délai d'un mois des éléments manquants ou à modifier, et invité à déposer une nouvelle demande.

En tout état de cause, le collaborateur et LCL formalisent leur accord sur le choix et les modalités de l'action de formation en utilisant le support prévu à cet effet.

En cas de désaccord sur le choix de l'action de formation, LCL peut refuser la demande de son collaborateur. Le refus est formalisé par écrit sur le support prévu ci-dessus. Le collaborateur bénéficie dans tous les cas d'une explication orale quant aux raisons du refus.

Lorsque pendant deux exercices civils consécutifs, le collaborateur et LCL sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du DIF, le collaborateur concerné peut adresser sa demande à l'organisme paritaire agréé qui assurera par priorité la prise en charge financière de l'action de formation dans le cadre d'un CIF. La demande doit toutefois correspondre aux priorités et critères définis par cet organisme.

### **3.5.2. Les modalités d'exercice**

Les heures de formation réalisées pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération.

Lorsque l'action de formation est effectuée hors temps de travail, le salarié perçoit une allocation de formation égale à 50 % de sa rémunération nette de référence et calculée conformément aux dispositions légales.

Par ailleurs, le fractionnement des droits acquis est autorisé par séquence de 2 heures minimum.

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Les frais de formation, d'hébergement et de transport, ainsi que le montant de l'allocation de formation s'il y a lieu, correspondant aux droits utilisés sont à la charge de LCL et sont imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

## **3.6. Les formations bancaires, universitaires et institutionnelles diplômantes**

Les formations bancaires universitaires et institutionnelles diplômantes concourent au développement des compétences et favorisent l'évolution professionnelle.

Ces actions de formation, qui sont sollicitées par le collaborateur et requièrent l'accord de LCL sont mises en œuvre dans le cadre du DIF.

Le salarié peut ainsi utiliser son DIF par anticipation dans la limite globale (droits acquis + droits anticipés) de 120 heures. LCL complète le nombre d'heures au-delà de ce plafond par imputation sur le plan de formation pour assurer au salarié un bon déroulement du cycle universitaire par année civile.

Les heures de formation réalisées HTT donnent lieu au versement de l'allocation de formation dont le montant est égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné. Le début de la formation correspond à la 1<sup>ère</sup> journée du cycle universitaire.

Les formations du BP Banque et du BTS Banque se déroulent intégralement sur le temps de travail.

#### ARTICLE 4. Articulation entre le plan de formation, le DIF et le CIF

Types d'actions	Modalités de réalisation	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions nécessaires à la prise et à la tenue de poste ;</li> <li>• Actions de formation relatives à la sécurité des biens et des personnes (sauf formation au secourisme) ;</li> <li>• Actions de formation relatives à la déontologie, la lutte contre le blanchiment des capitaux, le crime et le terrorisme et, plus généralement, toute action à caractère réglementaire ;</li> <li>• Actions liées à l'introduction de nouveaux outils, de nouveaux produits et services, ou de nouvelles procédures ;</li> <li>• Actions de formation des tuteurs ;</li> <li>• Actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés, réalisées sur demande du responsable hiérarchique.</li> </ul>	Inscrites au Plan de formation	STT
<p>1. Actions de formation demandées par le salarié et en relation directe avec la fonction occupée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions permettant d'acquérir un niveau d'expertise dans la fonction occupée ;</li> <li>• Actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés, et répondant aux objectifs de LCL.</li> </ul> <p>2. Actions de formation demandées par le salarié dans la perspective d'une évolution professionnelle s'inscrivant dans le cadre des parcours de carrière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions de formations bancaires, universitaires et institutionnelles diplômantes ;</li> <li>• Actions de formation contribuant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'un CQP en lien avec les métiers de l'entreprise et du groupe, dans la perspective d'un projet de mobilité ou d'évolution professionnelle validé par l'entreprise ;</li> <li>• Actions de bilans de compétence</li> <li>• Actions de VAE ainsi que les actions complémentaires ;</li> <li>• Actions susceptibles de préparer une évolution professionnelle à moyen ou long terme ;</li> </ul>	Au titre du DIF	STT (*)
Actions demandées par le salarié susceptibles de préparer une évolution professionnelle à moyen ou long terme ne s'inscrivant pas dans les parcours de carrière (dont formations diplômantes sans relation directe avec la fonction occupée, si préalablement validées par la gestion RH)	Au titre du DIF	HTT (**)sauf accord de LCL.
Actions demandées par le salarié sans rapport avec l'activité professionnelle de l'entreprise et / ou du salarié, même à long terme (dont formations diplômantes sans relation directe avec la fonction occupée et non validées par la gestion RH).	En principe dans le cadre du CIF, éventuellement au titre du DIF	HTT

Remarque : Les actions de formation qui se déroulaient jusqu'à présent sur le temps de travail continueront à être assurées STT, que ce soit au titre du plan de formation ou au titre du DIF.

(\*) : Une partie des formations peut être effectuée hors temps de travail (en fonction du calendrier de déroulement de ces formations).

(\*\*) : LCL pourra accorder, au cas par cas, que tout ou partie de la formation se déroule STT.

## **ARTICLE 5 : Le développement de la professionnalisation par l'alternance**

### **5. 1. Les contrats de professionnalisation**

#### **5.1.1. Les objectifs**

Le contrat de professionnalisation a pour objectif de favoriser l'insertion des jeunes ou la réinsertion professionnelle des demandeurs d'emplois par l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'une qualification professionnelle permettant à son bénéficiaire l'accès à un emploi relevant notamment d'un métier repère de la convention collective des banques.

Chez LCL, le recrutement constitue un enjeu majeur afin d'anticiper les départs à la retraite, et plus généralement, de veiller à l'équilibre de la pyramide des âges et au renouvellement des métiers. A cet égard, LCL favorise le développement de la politique de recrutement basée sur la formation en alternance.

Les parties signataires réaffirment l'importance d'accompagner les jeunes tant en terme de formation que d'intégration dans l'entreprise.

#### **5.1.2. Les bénéficiaires**

Les bénéficiaires sont :

- les jeunes de moins de 26 ans sans qualification professionnelle ou qui souhaitent compléter leur formation initiale,
- les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans.

#### **5.1.3. La durée et la répartition de l'action de professionnalisation**

L'action de professionnalisation :

- fait l'objet d'un contrat de travail à durée indéterminée, ou d'un contrat de travail à durée déterminée conclu au titre de l'Art. L122-2 du Code du travail pour une durée égale à la durée de l'action de professionnalisation ;
- a une durée de 6 à 12 mois. Elle peut aller jusqu'à 24 mois pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue ou, lorsque la nature du titre, du certificat de qualification professionnelle, du diplôme, de la qualification et le niveau initial du bénéficiaire, l'exigent ;
- peut être renouvelée une fois, notamment en cas de maternité, maladie, accident du travail ou de trajet ayant entraîné une incapacité de travail du salarié de plus de quatre semaines. Elle est renouvelée en cas de défaillance de l'organisme de formation ou prolongée de la durée nécessaire à la présentation aux épreuves d'évaluation lorsque le salarié a été empêché par un cas de force majeure de se présenter aux épreuves initialement prévues.
- comprend une alternance d'activités professionnelles en lien avec la ou les qualifications recherchées et d'actions de formation dispensées dans ou hors de LCL.

L'action de formation théorique ne peut avoir une durée inférieure ni à 150 heures ni à 15 % de la durée de l'action de professionnalisation. Selon le diplôme, le titre, le certificat de qualification professionnelle ou la qualification préparé et selon le niveau du jeune ou du demandeur d'emploi, cette durée peut aller jusqu'à 25 % et au-delà de la durée de l'action de professionnalisation.

### **5.2. Les contrats d'apprentissage**

L'apprentissage est une formation en alternance délivrée dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, qui relève de la formation initiale. Il vise l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

Chez LCL, les contrats d'apprentissage participent pleinement au développement de la politique en faveur de l'insertion des jeunes, au même titre que les contrats de professionnalisation.

### **5.3. Les périodes de professionnalisation**

L'objectif des périodes de professionnalisation est de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en CDI.

#### **5.3.1. Les bénéficiaires**

En application de l'accord de branche du 8 juillet 2005 et des dispositions plus favorables du présent accord, la période de professionnalisation est ouverte aux publics de la liste suivante (sans ordre préférentiel).

- Aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail. À ce titre, entrent dans cette catégorie :
  - les salariés d'un niveau de formation inférieur ou égal au BAC, sans diplôme professionnel, et disposant d'une ancienneté d'au moins 5 ans dans l'entreprise,
  - les salariés dans le cadre de mobilités professionnelles conduisant à un changement d'emploi requérant de nouvelles compétences qui nécessitent une période d'enseignement général, professionnel ou technologique, de 42 heures au minimum.
- Aux salariés ayant au moins 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et ayant au minimum 1 an de présence dans l'entreprise.
- Aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise.
- Aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental.
- Aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi.
- Aux salariés reprenant leur activité professionnelle à l'issue d'un congé de longue durée (congé sabbatique ou congé création d'entreprise) d'une durée supérieure ou égale à 2 ans.
- Aux salariés reprenant leur activité professionnelle à l'issue d'une absence pour maladie ou accident du travail supérieure ou égale à 1 an.

#### **5.3.2. L'organisation de la période de professionnalisation**

En principe, la période de professionnalisation se déroule sur le temps de travail.

Toutefois, elle peut être suivie en tout ou partie hors temps de travail :

- soit si l'action de formation est à l'initiative du salarié, dans le cadre du DIF,
- soit s'il s'agit d'une action du plan de formation ayant pour objet le développement des compétences (catégorie 3) à l'initiative de l'employeur, après acceptation du salarié.

Lorsque la période de professionnalisation est suivie hors temps de travail :

- le salarié perçoit l'allocation de formation,
- LCL définit des engagements vis-à-vis du salarié (voir chapitre plan de formation),
- la durée de la formation est plafonnée par année civile aux heures DIF disponibles pour le salarié + 80 heures.

Lorsque la durée du parcours de formation excède ce plafond, les heures correspondantes se déroulent nécessairement sur temps de travail et donnent lieu au versement de la rémunération habituelle.

#### **5.4. La fonction tutorale**

La fonction tutorale a pour objet d'accompagner et de suivre le bénéficiaire d'un contrat, d'une période de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage et tout particulièrement :

- d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire,
- de veiller au respect de l'emploi du temps,
- d'assurer la liaison avec l'organisme ou le service de formation chargé de mettre en œuvre les actions ou les périodes de professionnalisation,
- de participer à l'évaluation du suivi de la formation.

La fonction tutorale est prise en compte et reconnue lors de l'entretien annuel d'appréciation au travers du référentiel de compétences par emploi « RCE ».

Cette fonction est assurée pendant le temps de travail par un tuteur ou par une équipe tutorale comprenant un accompagnateur. Le tuteur, désigné parmi les salariés volontaires de LCL, doit avoir de l'expérience dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé et posséder des qualités pédagogiques lui permettant la transmission des compétences, le partage du savoir et des pratiques nécessaires à la tenue du poste. Il assure un suivi de proximité des bénéficiaires.

Le tuteur ou les membres de l'équipe tutorale bénéficient, si nécessaire, dans le cadre du plan de formation, d'une formation adaptée aux conditions concrètes d'exercice de la fonction tutorale.

Le tuteur ne peut, sauf nécessité, accompagner simultanément plus de deux bénéficiaires de contrats ou de périodes de professionnalisation ou de contrats d'apprentissage.

Les apprentis sont guidés par un tuteur dénommé « maître d'apprentissage ».

La fonction de tuteur peut également être partagée entre plusieurs collaborateurs afin de constituer une équipe tutorale, au sein de laquelle doit être désigné un maître d'apprentissage. Dans ce cas, le maître d'apprentissage assure la coordination de l'équipe.

### **ARTICLE 6 : Les outils de développement de la professionnalisation**

#### **6.1. Les outils à l'initiative de LCL**

##### **6.1.1. L'entretien de formation**

L'entretien de formation a pour objectif de faire le point sur les besoins de formation de chaque salarié face aux exigences de sa fonction.

Cet échange sur les besoins de formation a lieu lors de l'entretien annuel d'évaluation mais sa nécessité peut apparaître à d'autres moments de la vie professionnelle des intéressés, et notamment à l'occasion de certaines situations particulières (retour de congé maternité ou d'absence de longue durée, prise de nouvelles fonctions ou de nouvelles responsabilités ...).

Les entretiens d'évaluation / formation ont successivement pour objet d'identifier les compétences déjà acquises et de préciser en commun avec le collaborateur concerné celles qui restent à acquérir et à renforcer pour accroître ses aptitudes professionnelles.

Une attention particulière sera portée dans le cadre des parcours de formations managériales sur les missions RH du manager et, notamment, sur les objectifs et l'importance des entretiens d'évaluation / formation.

L'entretien de formation doit permettre de déboucher sur la mise au point d'actions de formation adaptées.

Au cours de l'entretien, la catégorisation des actions de formation ainsi déterminées est précisée.

Pour améliorer la qualité de l'entretien et faciliter l'expression et le recensement des besoins de formation, des supports appropriés sont utilisés :

- le PPI « Plan de Professionnalisation Individuel », qui définit les actions locales, stages et/ou actions d'auto-formation à mettre en œuvre,
- l'historique des formations.

Le manager aura une attention particulière pour les collaborateurs n'ayant pas bénéficié d'une formation au cours des deux dernières années. La liste de ces collaborateurs sera transmise aux RH.

De plus, dans le cadre du bilan annuel de formation, LCL communiquera des informations au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'Etablissement sur le nombre de salariés n'ayant pas suivi de formation depuis deux ans (répartition H/F, Techniciens / Cadres et par tranches d'âge).

### **6.1.2. L'entretien professionnel**

Tout salarié ayant au moins deux années d'activité dans l'entreprise bénéficie, chaque année, d'un entretien professionnel destiné à lui permettre de participer activement à son évolution professionnelle. Cet entretien a pour objectif de contribuer à la détermination des perspectives de carrière et du parcours de formation du salarié, en prévision de l'évolution professionnelle à **court et à** moyen terme de ce dernier..

Cet entretien professionnel a lieu, en principe, lors de l'entretien annuel d'évaluation / formation. L'entretien a lieu pendant le temps de travail.

Afin de permettre au collaborateur et à son manager d'identifier clairement le contenu des échanges concernant l'évolution professionnelle, un support est établi par LCL formalisant distinctement ces échanges et permettant à chaque partie d'exprimer sa position. Ce support est co-signé par les deux parties, afin d'acter le déroulement de l'entretien professionnel. La signature de ce document ne vaut pas acceptation, par le salarié, des remarques formulées par le manager.

L'entretien professionnel peut, si nécessaire, être conduit par le responsable hiérarchique N+2 en lieu et place du manager direct.

Le collaborateur et / ou le manager peuvent, à l'issue de l'entretien, solliciter l'avis du gestionnaire des ressources humaines sur le parcours professionnel envisagé.

## **6.2. Les outils à l'initiative du salarié**

Ces outils (à l'exception du passeport formation) ont pour objectif d'optimiser le départ en formation du salarié.

LCL s'engage à faciliter la mise en œuvre par le salarié de ces différents outils en mettant notamment à sa disposition une information à la fois générale et personnalisée.

### **6.2.1. Le bilan de compétences**

Le bilan de compétences permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il est conduit par un organisme prestataire.

Il peut trouver sa place à l'intérieur d'une période de professionnalisation.

La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Chez LCL, le salarié qui souhaite suivre un bilan de compétences et qui répond aux conditions requises par les dispositions légales et conventionnelles doit faire sa demande auprès de l'organisme paritaire agréé ou, s'il souhaite suivre ce bilan dans le cadre du DIF, auprès de LCL :

- Quand le bilan de compétences est à l'initiative du salarié dans le cadre d'un congé pour bilan de compétences, la demande de prise en charge doit être effectuée auprès de l'organisme paritaire agréé. La durée du congé ne peut excéder, par bilan de compétences, l'équivalent de 24 heures consécutives ou non du temps de travail.

En cas de refus de l'organisme paritaire, les salariés ayant plus de 20 ans d'activité professionnelle ou âgés de 45 ans et plus, ou dont le poste de travail disparaîtrait peuvent demander à LCL de suivre ce bilan de compétences dans le cadre du DIF.

- Quand le bilan de compétences est à l'initiative du salarié dans le cadre du DIF, la demande doit être faite auprès de LCL selon les modalités décrites à l'article 3 du présent accord.

### **6.2.2. La validation des acquis de l'expérience (VAE)**

Un congé pour VAE peut être demandé par tout salarié souhaitant participer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification.

Les informations nécessaires sont mises à disposition du personnel via l'Intranet ABCdrh.

La VAE prend en compte les compétences professionnelles développées au travers d'activités salariées ou non, en rapport avec le contenu du titre ou du diplôme.

Le salarié qui souhaite s'engager dans une démarche de VAE et qui répond aux conditions requises par les dispositions légales et conventionnelles doit faire sa demande auprès de l'organisme paritaire agréé ou, s'il souhaite suivre cette démarche dans le cadre du DIF, auprès de LCL :

- Quand la démarche de VAE est à l'initiative du salarié dans le cadre d'un congé pour VAE, la demande de prise en charge doit être effectuée auprès de l'organisme paritaire agréé. La durée du congé ne peut excéder, par bilan de compétences, l'équivalent de 24 heures consécutives ou non du temps de travail.
- Quand la démarche de VAE est à l'initiative du salarié dans le cadre du DIF, la demande doit être faite auprès de LCL selon les modalités décrites à l'article 3 du présent accord.

### **6.2.3. Le passeport formation**

Le passeport formation est un outil qui permet au salarié de recenser les éléments de sa carrière professionnelle et extra-professionnelle s'il le souhaite.

Chaque salarié peut à son initiative, établir son passeport formation sur le support de son choix, comme le *curriculum vitae* européen (*europass*) par exemple, qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

LCL s'engage, dans la mesure du possible, à accorder son concours pour faciliter l'établissement du passeport.

## **ARTICLE 7 : Durée de l'accord**

Le présent accord est signé pour une durée indéterminée. Il se substitue à l'accord sur la formation du 16 janvier 1989 et au relevé de conclusions d'octobre 1988 sur la mise en œuvre au Crédit Lyonnais des divers aspects de la politique de formation, textes dénoncés en novembre 2006.

Le présent accord prend effet à compter du 1<sup>er</sup> mars 2007.

Les organisations syndicales et la direction conviennent de se revoir dans un délai de trois ans après la signature du présent accord afin d'examiner une éventuelle adaptation de ses dispositions.

A la demande de l'une des parties signataires, le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues par la législation en vigueur, et notamment par l'article L 132-2-2 du Code du Travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions prévues à l'article L 132-8 du Code du Travail.

#### **ARTICLE 8 : Formalités de dépôt**

Le présent accord sera déposé en un exemplaire auprès du secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris et en deux exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de Paris.

Fait à Paris le 15 février 2007

Pour LCL – Le Crédit Lyonnais

Pour la CFDT

Pour la CGT

Pour la CFTC

Pour FO

Pour le SNB