

ACCORD RELATIF AUX SALAIRES DE L'EQUIPE VOLANTE

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

HSBC France, dont le siège social est situé 103, avenue des Champs Elysées 75 008 PARIS, représentée par Monsieur Pierre LEBLEU, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines de la société HSBC France.

D'une part

ET :

Les Organisations Syndicales représentatives au sein de HSBC France, à savoir :

Le Syndicat CFDT représenté par *Didier GENS*

Le Syndicat CFTC représenté par *Gerard HUGER*

Le Syndicat CGT représenté par *Catherine NIGUET*

Le Syndicat FO représenté par *Carole CERBE*

Le Syndicat SNB représenté par *Pierre LEBLEU*

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT:

Préambule

Afin d'harmoniser le traitement des salariés de l'équipe volante qui travaillent au sein du réseau des agences PFS/PRO et de préciser leurs perspectives de carrière, les parties précitées ont décidé de se réunir pour négocier le présent accord.

Le présent accord emporte dénonciation des usages et engagements unilatéraux antérieurs éventuellement encore en vigueur pour les anciens salariés des groupes de réserve de HSBC HERVET et Banque de Baecque Beau, les anciens salariés de l'équipe volante de HSBC Picardie, les anciens salariés de l'équipe d'assistance de HSBC UBP, et des usages et engagements unilatéraux en vigueur chez HSBC France relatifs aux salariés de l'équipe volante.

Il est rappelé que suite à la fusion juridique entre les sociétés précitées le 1^{er} août 2008, et en vertu de l'article L2261-14 du code du travail, les accords collectifs qui existaient au sein desdites sociétés, dont tout ou partie des dispositions pouvaient concerner les salariés de l'équipe volante, ont cessé de s'appliquer.

Ainsi, à compter de sa date d'effet, l'ensemble des dispositions du présent accord remplacera celles applicables jusqu'à présent aux salariés de l'équipe volante.

Il est rappelé que le présent accord a fait l'objet d'une information consultation du CCE les 22 Juin et 6 Juillet 2010.

Article 1 CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

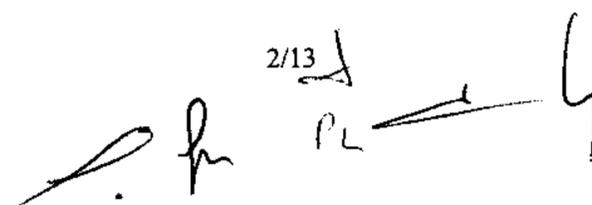
Le présent accord concerne l'ensemble des salariés HSBC France travaillant au sein de l'équipe volante du réseau des agences PFS/PRO.

L'équipe volante a pour objectif sur l'ensemble d'une zone géographique déterminée :

- De pallier les absences inopinées, exceptionnelles ou temporaires (congs payés, jours de repos, RTT...) des collaborateurs des agences,
- D'assurer un renfort en cas de surcroît temporaire de travail dans les agences.

Les salariés de l'équipe volante ont donc vocation à changer fréquemment de sites de travail dans une zone géographique déterminée.

Pour les salariés de la région parisienne, la notion de zone géographique s'étend à toute la région parisienne. Pour les salariés de la Province, la notion de zone géographique est limitée à la région dans laquelle est affectée le collaborateur (ex : région Ouest, région Nord et Est ...)

 2/13
Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a date '2/13' and several scribbles.

Les salariés de l'équipe volante devront, par principe et sauf exception, avoir des lieux de missions qui tiennent compte du lieu de leur domicile, afin que leur temps de trajet soit limité autant que possible.

Article 2 GESTION DE CARRIERE

Il est créé cinq emplois types spécifiques à l'équipe volante. La mise en place de ces emplois types a pour finalité de permettre un parcours de carrière clarifié au sein de l'équipe volante, et plus globalement au sein du réseau.

Dans le cadre ci-dessus, les salariés de l'équipe volante du réseau ont ainsi vocation à occuper les emplois-types suivants :

- Chargé d'accueil volant,
- Attaché commercial volant,
- Superviseur accueil volant,
- Assistant commercial particulier volant,
- Conseiller clientèle volant. Les conseillers clientèles volants ont vocation à remplacer principalement des conseillers clientèle capital et, sous réserve des accréditations nécessaires, à remplacer des conseillers clientèle premier.

Particularité de la ligne accueil : la polyvalence :

Il est précisé que cette clarification de parcours ne peut faire obstacle à l'indispensable disponibilité des collaborateurs pour toute mission au sein de la ligne accueil, que celle-ci corresponde directement à l'emploi-type occupé ou bien à un autre emploi-type de l'équipe volante.

La ligne accueil regroupe les emplois types suivants : chargé d'accueil volant, attaché commercial volant, superviseur accueil volant, assistant commercial particulier volant.

La polyvalence étant le principe essentiel de fonctionnement de l'équipe volante au sein de la ligne accueil, chaque membre de la ligne accueil, quel que soit son emploi type et sa classification, peut donc être amené à effectuer une mission sur un autre emploi type, en fonction des besoins opérationnels des agences et de ses connaissances.

A titre d'illustration, un collaborateur ayant un emploi type de superviseur accueil volant ne pourra pas invoquer son emploi-type pour refuser des missions de chargés d'accueil.

En raison de cette polyvalence, l'équipe volante constitue un vivier de personnel formé aussi bien pour les emplois types sur lesquels ils occupent une mission que pour d'autres évolutions hors de ces emplois types.

Article 2.1- Grille de classification des emplois-types

Le niveau de classification mentionné au regard d'un emploi type constitue le niveau de classification minimum de cet emploi-type.

3/13
[Signature]

Ce niveau minimum n'est pas un niveau systématique d'entrée : un collaborateur peut accéder à l'un des emplois types ci-dessous tout en ayant une classification supérieure au niveau minimum ci-dessous, et bien entendu sans devoir passer par ce niveau minimum.

Emplois types	Niveau de classification minimum
Chargé d'accueil volant	D
Attaché commercial volant	F
Superviseur accueil volant	G
Assistant commercial particuliers volant	F
Conseiller clientèle volant	H

Article 2.2- Mise en place de la nouvelle grille de classification et mode de traitement des salariés dont le niveau de classification est inférieur à la nouvelle grille.

La mise en place de la classification précitée se fera en tenant compte des missions réellement effectuées par les salariés de l'équipe volante au cours des 18 derniers mois précédents la date d'application de l'accord. La décision sera arrêtée entre le responsable du collaborateur et la direction des ressources humaines, après concertation avec le salarié.

Il est convenu que la situation des salariés dont le niveau de classification serait inférieur au niveau minimum défini à l'article 2.1 du présent accord sera revue dans les trois mois qui suivront la date d'application de l'accord avec un effet au 1^{er} octobre 2010.

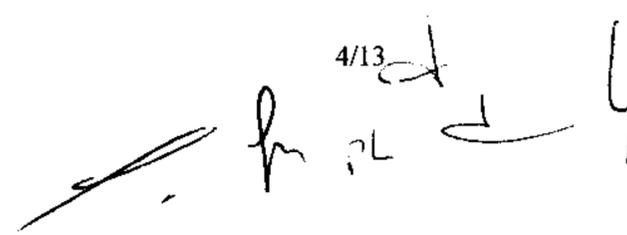
En cas de changement de niveau, le salarié de l'équipe volante se verra appliquer la majoration du salaire annuel brut de base prévue par l'article 4 de l'accord relatif à la négociation annuelle sur les salaires du 4 janvier 2007.

Article 2.3- Réexamen de l'emploi type.

L'entretien annuel d'évaluation sera l'occasion de réexaminer la pertinence de l'emploi type au regard des missions réellement effectuées au cours de l'année écoulée par le collaborateur de l'équipe volante.

Article 2.4- Appréciations à l'issue des missions

Chaque mission d'une durée de cinq jours ouvrés ou plus fera l'objet d'une appréciation du collaborateur de l'équipe volante de la part du directeur de l'agence où s'est effectuée la mission.

4/13


La feuille d'appréciation sera portée à la connaissance du collaborateur pour signature et observations (un exemplaire de cette feuille sera joint à une note d'information de la direction relative à l'application du présent accord). Une copie lui en sera remise.

Article 2.5- Horaires de travail

L'ensemble des collaborateurs de l'équipe volante est à décompte horaire.

Tous les membres de l'équipe volante sont réputés travailler sur la base d'un horaire hebdomadaire de 38 heures du lundi au vendredi. Le calcul de leurs jours de repos se fait sur une base hebdomadaire de 38 heures.

Au regard de leur spécificité, les collaborateurs de l'équipe volante sont toutefois amenés à travailler de lundi au vendredi, ou du mardi au samedi, en fonction des jours d'ouverture de l'agence où ils effectuent leur mission.

Les heures accomplies au delà de 38 heures hebdomadaires dans le cadre de leur mission et à la demande de leur hiérarchie, donneront lieu à paiement d'heures supplémentaires.

Quel que soit le rythme d'ouverture des agences, les missions devront être programmées de manière à ce que le collaborateur de l'équipe volante ait toujours deux jours de repos hebdomadaire consécutifs (dont le dimanche).

Article 2.6- Formation et e-learning

La programmation des missions confiées aux collaborateurs de l'équipe volante doit tenir compte du besoin de se former.

Les salariés de l'équipe volante doivent également pouvoir réaliser leurs formations e-learning durant leur missions.

Afin que les formations e-learning obligatoires puissent être réalisées, les responsables de l'équipe volante devront fixer à leurs collaborateurs les plages de temps nécessaire à la réalisation de celles-ci et en informerons les responsables d'agence, qui seront tenus de les respecter.

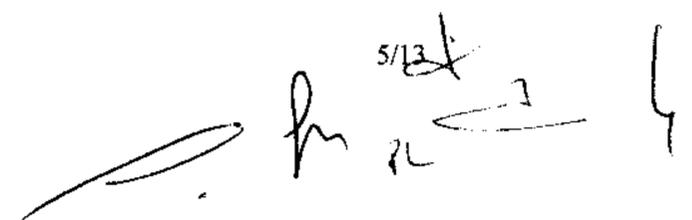
Article 2.7- Statut des membres de l'équipe volante entre deux missions

Entre deux missions, le collaborateur de l'équipe volante rejoint son agence de rattachement.

L'agence de rattachement est donc l'agence que le salarié doit rejoindre quand il n'est pas en mission.

L'agence de rattachement doit être déterminée en fonction des trois critères cumulatifs suivants :

- De la zone géographique dans laquelle est affecté le collaborateur telle que définie à l'article 1 du présent accord,
- Du domicile du salarié
- De la capacité d'accueil de l'agence.



Article 2.8- Dispositif spécifique de gestion de carrière

L'appartenance à l'équipe volante est en principe limitée dans le temps mais doit néanmoins couvrir une période de trois ans minimum, sauf exception justifiée.

A l'issue de cette période, des opportunités d'évolution et / ou d'affectation en cohérence avec leur parcours professionnel et qui correspondent au mieux à leur potentiel, seront ouvertes aux membres de l'équipe volante. Le collaborateur peut également exprimer le souhait de rester au sein de l'équipe volante.

La capacité d'adaptation et de polyvalence requises dans le cadre d'un parcours réussi au sein de l'équipe volante sur une durée de trois ans, permettra à un collaborateur de l'équipe volante de bénéficier d'une évolution de carrière lorsque celui-ci quitte l'équipe volante.

Pour préparer ce départ et afin de préciser les modalités de cette évolution, un entretien devra avoir lieu avec le responsable en charge de l'équipe volante, entretien au cours duquel seront notamment évoqués les éléments suivants :

- Le ou les emplois-types envisageables qui seront confrontés aux préférences du collaborateur et aux aptitudes qui lui sont reconnues,
- Les formations nécessaires pour un accès à un nouvel emploi type dans les meilleures conditions de succès,
- La rémunération et les autres éléments attachés au poste (exemple : classification)

Cet entretien aura lieu au plus tard trois mois avant le troisième anniversaire de l'affectation au sein de l'équipe volante, ou trois mois avant la fin d'une période de trois ans passés sur un même emploi type au sein de l'équipe volante.

Article 3 PRIME DE SUJETION ET AVANTAGES DIVERS

Article 3.1- Prime de sujétion

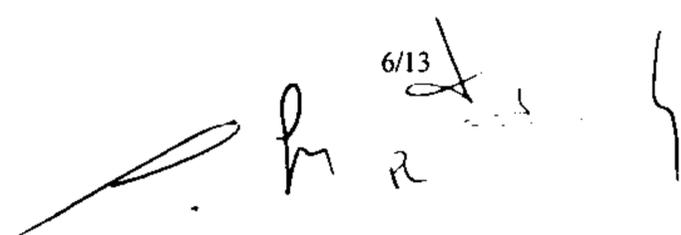
Cette prime est destinée à compenser les contraintes particulières liées aux conditions d'exécution du contrat de travail au sein de l'équipe volante.

Elle est versée mensuellement, sur 12 mois, à tous les membres de l'équipe volante dès leur arrivée dans cette équipe.

Cette prime est maintenue pendant les périodes d'absence rémunérées par l'entreprise et notamment pendant la maladie, les congés payés, le congé maternité légal (hors congé supplémentaire 45 jours ou 90 jours et hors congé parental à temps plein).

Le montant de la prime de sujétion est de 100 € bruts par mois. Cette prime est identique pour tous les salariés de l'équipe volante quel que soit l'emploi type occupé.

Cette prime n'est pas proratisée pour les salariés à temps partiel ou en forfait jours réduit.

 6/13

Le montant de cette indemnisation sera indexé annuellement le 1^{er} janvier sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation INSEE (hors tabac) de janvier.

Cette prime étant liée à l'appartenance à l'équipe volante et aux sujétions particulières liées à l'activité spécifique de l'équipe volante, le salarié qui quitte l'équipe volante ne se voit plus verser la prime, sauf dans les cas suivants :

- Lorsque le salarié quitte l'équipe volante après deux ans et avant d'avoir trois ans d'ancienneté (trois ans moins 1 jour) au sein de l'équipe volante, il se voit intégrer 40 % de la prime dans son salaire annuel de base (prime mensuelle versée x 12 mois x 40 %)
- Lorsque le salarié quitte l'équipe volante après trois ans et avant cinq ans d'ancienneté (cinq ans moins 1 jour) au sein de l'équipe volante, il se voit intégrer 60 % de la prime dans son salaire annuel de base (prime mensuelle versée x 12 mois x 60 %)
- Lorsque le salarié quitte l'équipe volante après cinq ans et avant huit ans d'ancienneté (huit ans moins un jour) au sein de l'équipe volante, il se voit intégrer 75 % de la prime dans son salaire annuel de base (prime mensuelle versée x 12 mois x 75 %)
- Lorsque le salarié quitte l'équipe volante après huit ans d'ancienneté révolus au sein de l'équipe volante, il se voit intégrer 100 % de la prime dans son salaire annuel de base (prime mensuelle versée x 12 mois x 100 %)

L'ancienneté retenue s'entend comme étant celle constatée depuis l'entrée du salarié dans l'équipe volante.

Article 3.2- Temps de déplacement et remboursement des frais de transport

L'article L 3121-4 du code du travail prévoit que le temps de déplacement lorsqu'il déroge au temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail n'est pas du temps de travail effectif. Toutefois, s'il dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel, il fait l'objet d'une contrepartie soit sous forme de repos, soit financière. HSBC France a opté, en raison des spécificités de l'équipe volante pour une contrepartie financière sous forme d'indemnisation forfaitaire en fonction du temps de transport (cf articles 3.2.1 b) et 3.2.2 b)).

Article 3.2.1- Dispositif applicable aux salariés de l'équipe volante de la région parisienne

Les dispositions applicables pour les salariés de l'équipe volante de la région parisienne sont les suivantes :

a) Remboursement des frais de transport

La prise en charge des frais de transport en commun se fait sur la base de 50 % d'un titre d'abonnement mensuel aux transports en commun Ile de France entre le domicile du salarié et son agence de rattachement.

Lorsque la mission confiée engendre des frais de transport en commun non couverts par le titre d'abonnement défini ci-dessus, ces frais seront pris en charge intégralement par l'employeur, sur production de justificatifs.

b) Indemnité de déplacement

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'm' and there are other initials and a date '7/13' written nearby.

Afin de tenir compte des temps de déplacements effectués à Paris et en région parisienne par les salariés de l'équipe volante, **une indemnité est versée mensuellement aux membres des équipes volantes suivant leurs missions :**

- Pour une mission effectuée dans une agence située à Paris intra muros, l'indemnité est de 6 € bruts par jour travaillé.
- Pour une mission effectuée dans une agence Extra muros (départements 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95), l'indemnité est de 10 € bruts par jour travaillé.

Le montant de cette indemnisation sera indexé annuellement le 1^{er} janvier sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation INSEE (hors tabac) de janvier.

c) Cas dans lesquels l'indemnité de déplacement n'est pas versée :

L'indemnité n'est pas versée dans les cas suivants :

- Pendant les périodes de formation théoriques (stages de la direction de la formation, ou de formation bancaire)
- Pendant les périodes d'absence : congés payés, jours de repos, maladie, congé maternité et autres absences,
- Pendant les périodes où le salarié travaille au sein de son agence de rattachement et n'est pas en mission.

Article 3.2.2- Dispositif applicable aux salariés de l'équipe volante de Province :

a) Remboursement des frais de transport

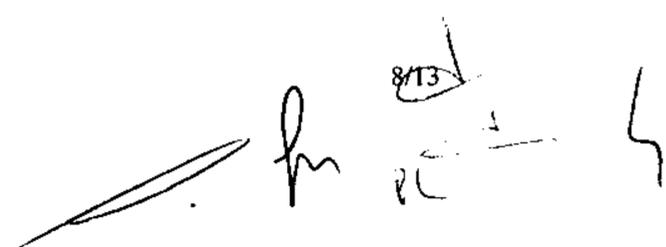
L'employeur prend en charge 50 % des titres d'abonnement à un service collectif de transport entre le domicile et l'agence de rattachement, sur la base du tarif seconde classe.

Tous les autres frais de transport générés par une mission et non couverts par le titre d'abonnement défini ci-dessus seront pris en charge intégralement par l'employeur, sur production de justificatifs.

Lorsque le collaborateur de l'équipe volante de Province est amené exceptionnellement à effectuer une mission en dehors de sa zone géographique d'intervention (telle que définie à l'article 1 du présent accord dans ses deux derniers paragraphes), les frais liés à cette mission seront intégralement pris en charge par l'employeur, sur production de justificatifs.

Les salariés de Province ne pouvant pas utiliser les transports collectifs (et donc ne bénéficiant pas du remboursement de 50 % d'un abonnement à un transport collectif) et qui utilisent leur véhicule personnel pour les motifs suivants :

- Horaires de travail particuliers
- Inadaptation manifeste des transports collectifs

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page. The signature is a stylized cursive 'M'. To its right are the initials 'RC' and a date '8/13' written above a horizontal line. Further to the right is a large handwritten number '4'.

- Absence de transport en commun

bénéficient du dispositif ci-dessous :

remboursement des indemnités kilométriques sur la base du barème fiscal dans la limite de 7 CV fiscaux maximum.

Lorsqu'il existe des transports en commun pour effectuer les trajets entre le domicile et les différents lieux de travail mais que l'utilisation du véhicule personnel pourrait permettre un gain de temps d'au moins 30 % à l'aller et 30 % au retour, le salarié de l'équipe volante peut se faire rembourser ses indemnités kilométriques sur la base du barème fiscal dans la limite de 7CV fiscaux maximums.

Le collaborateur de l'équipe volante doit alors faire une demande, validée par sa hiérarchie, pour chaque déplacement qui justifie l'utilisation de son véhicule dans les conditions précisées à l'alinéa précédent. Un nouveau déplacement identique ne nécessitera pas un nouvel accord de la hiérarchie.

b) Indemnité de déplacement

Afin de tenir compte des temps de déplacements effectués en Province par les salariés de l'équipe volante, **une indemnité est versée mensuellement aux membres des équipes volantes suivant leurs missions :**

- Lorsque le temps de trajet à l'aller est inférieur ou égal à 45 mn entre le domicile et l'agence où est effectuée la mission, le collaborateur perçoit une indemnité de 6 € bruts par jour travaillé.
- Lorsque le temps de trajet à l'aller est supérieur à 45 mn entre le domicile et l'agence où est effectuée la mission, le collaborateur perçoit une indemnité de 10 € bruts par jour travaillé.

Le montant de cette indemnisation sera indexé annuellement le 1^{er} janvier sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation INSEE (hors tabac) de janvier.

c) L'indemnité n'est pas versée dans les cas suivants :

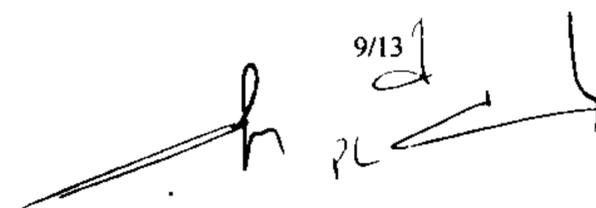
- Pendant les périodes de formation théoriques (stages de la direction de la formation, ou de formation bancaire)
- Pendant les périodes d'absence : congés payés, jours de repos, maladie, congé maternité et autres absences,
- Pendant les périodes où le salarié travaille au sein de son agence de rattachement et n'est donc pas en mission.

d) Déclaration du temps de déplacement :

La durée de déplacement indemnisée telle que définie au (b) fera l'objet d'un système déclaratif du collaborateur validé par la hiérarchie (le cas échéant après discussion avec la collaborateur en cas de désaccord, la décision finale appartenant à la hiérarchie).

Article 3.3- Frais d'hébergement des salariés de l'équipe volante de Province

Les situations pouvant justifier un hébergement sont les suivantes :



Handwritten signature and date 9/13.

1) *Mission d'une journée :*

Lorsque le temps de déplacement du domicile à l'agence où le volant doit travailler est supérieur à 3 heures aller/ retour, le déplacement peut être effectué la veille et donner lieu à une nuitée à l'hôtel. Il est en de même lorsque le temps de déplacement pour le retour au domicile est supérieur à 2h00.

2) *Mission de plusieurs journées :*

Lorsque le temps de déplacement pour se rendre à l'agence est supérieur à 2h00 le premier jour, le déplacement peut être effectué la veille et donner lieu à un hébergement hôtelier. Il est en de même lorsque le temps de déplacement pour le retour au domicile est supérieur à 2h00.

Lorsque le temps de déplacement pour se rendre du domicile à l'agence et de l'agence au domicile est supérieur à 1h30 aller les jours suivants, un hébergement peut être pris à l'initiative du salarié.

Dans les cas précités, un hébergement hôtelier peut être pris à l'initiative du salarié sur la base suivante :

Le remboursement se fera sur la base des frais réellement engagés, justificatifs à l'appui, dans la limite de 135,87 € par jour, et comprend

- 2 repas
- la nuit d'hôtel
- le petit déjeuner

Le montant de cette indemnisation sera indexé annuellement le 1^{er} janvier sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation INSEE (hors tabac) de janvier.

Le remboursement des frais d'hébergement vient s'ajouter à l'indemnité de déplacement prévue au b) de l'article 3.2.2 du présent accord.

Article 4 PRISE DE CONGES

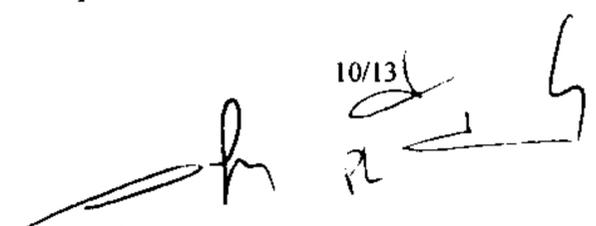
Afin de tenir compte de la spécificité des missions des salariés de l'équipe volante qui consistent notamment à pallier les absences des collaborateurs des agences particulièrement pendant les périodes de congés, il est souhaitable que les collaborateurs ne prennent pas de congés pendant les périodes de forte demande.

Il est ainsi prévu que les salariés de l'équipe volante ne peuvent pas prendre plus de 10 jours, consécutifs ou non, de congés payés et/ ou de repos (hors jours de repos collectifs) pendant toutes les périodes de vacances scolaires confondues (les périodes de vacances scolaires s'entendent comme étant celles de la zone géographique de leur domicile).

Des dérogations conduisant à la prise de congés et/ou repos au delà de ces 10 jours sont possibles, à l'initiative du responsable de l'équipe volante.

Il est rappelé que toute prise de congés ou de jours de repos est soumise à l'accord préalable de la hiérarchie.

La prime de sujétion prévue à l'article 3.1 est destinée notamment à compenser cette contrainte.

 10/13

Article 5 REMUNERATION VARIABLE

Les salariés de l'équipe volante au regard de la spécificité de leurs missions n'ont pas d'objectifs individuels commerciaux quantitatifs.

Ils bénéficieront toutefois d'une rémunération variable calculée de la manière suivante :

Pour les chargés d'accueil, superviseurs, assistants commerciaux particuliers, attachés commerciaux, conseillers clientèle de l'équipe volante : moyenne de la partie automatique de la rémunération variable perçue par les salariés ayant un emploi type équivalent au sein de la région dans laquelle est affecté le collaborateur, à note de performance équivalente : chargé d'accueil, superviseur, assistant commercial particulier, attaché commercial, conseiller capital.

La rémunération variable telle que définie ci-dessus est une rémunération minimale pour un salarié à temps plein présent toute l'année civile.

Le responsable qui est chargé de l'évaluation annuelle du collaborateur de l'équipe volante peut décider de verser, en complément de la rémunération précitée, un variable individualisé au regard de la qualité ou de la nature des missions réalisées.

Article 6 SUIVI DE L'ACCORD

Un point sur les modalités de mise en oeuvre de cet accord sera présenté dans le cadre d'une commission ad hoc qui se réunira une fois pour dresser le bilan du nouveau dispositif , après un an plein de fonctionnement. Cette commission composée de 2 membres par O.S représentative au niveau national sera réunie courant 2012, avant la fin du 1^{er} semestre.

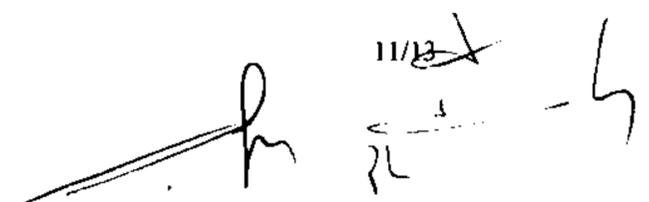
Article 7 DUREE- MODIFICATION – DENONCIATION

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet le 1^{er} octobre 2010.

Article 7.1- Révision de l'accord

Conformément aux articles L.2261-7 et L.2261-8 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.



Handwritten signatures and dates at the bottom right of the page. One signature is clearly visible, and there are several other marks and dates, including '11/12' and '20'.

La Direction et les Organisations Syndicales se réuniront alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision. L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

Article 7.2- Dénonciation de l'accord

Conformément aux articles L.2261-9 et suivants du code du travail, les parties signataires du présent accord ont la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

La dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article L.2231-6 du Code du travail.

La Direction et les Organisations Syndicales se réuniront alors dans un délai d'un mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

L'accord dénoncé par l'ensemble des parties signataires ou y ayant adhéré, continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

ARTICLE 8 : DEPOT DE L'ACCORD ET PUBLICITE

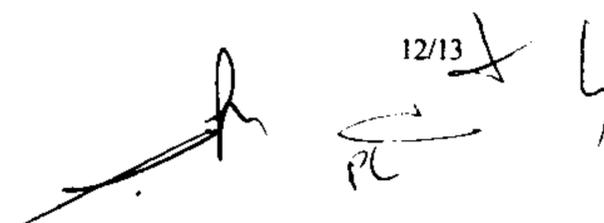
En application de l'article D.2231-2 du Code du travail, le présent accord sera déposé en deux exemplaires originaux dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, à l'Unité Territoriale de Paris de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

Un exemplaire original sera également remis au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa conclusion.

En outre, un exemplaire original sera établi pour chaque partie.

En application des articles R.2262-1 et R.2262-2 du Code du travail, le présent accord sera transmis aux représentants du personnel et mis en ligne sur l'intranet.

Les avenants éventuels au présent accord feront l'objet des mêmes modalités de dépôt.

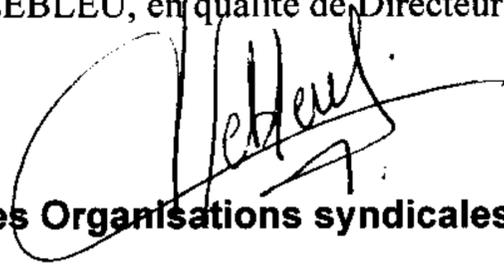


Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. The initials 'PC' are visible, along with the date '12/13' and a stylized signature.

Fait à Paris, le 8 Juillet 2010 en 8 exemplaires originaux.

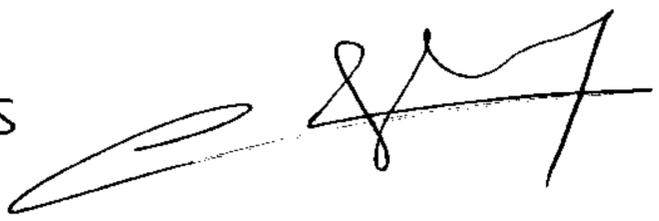
Pour HSBC France

Pierre LEBLEU, en qualité de Directeur des Ressources Humaines HSBC France

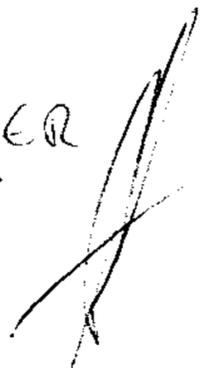


Pour les Organisations syndicales représentatives :

Pour la CFDT, Didier GENS



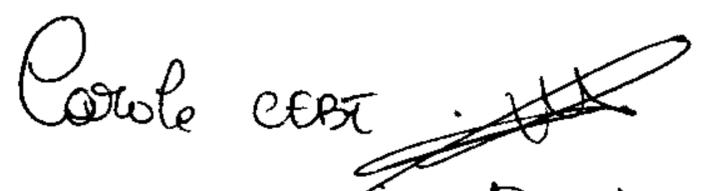
Pour la CFTC, Gerard HUGER



Pour la CGT, Catherine NIBUET



Pour FO, Corole CEST



FO HSBC appose sa signature sur cet accord, fruit de nombreuses avancées issues de ses propositions de fonctionnement, des équipes volontes impactant les conditions de travail des salariés de HSBC. FO signe cet accord mais émet toutes réserves sur le volet spécifique de la rémunération variable qui relève des prérogatives de l'employeur.

Pour le SNB, Gilles LEBRUN

