

**ACCORD COLLECTIF RELATIF AU CONTENU DU PLAN DE SAUVEGARDE DE
L'EMPLOI DANS LE CADRE DU PROJET DE REORGANISATION DE HSBC FRANCE**

Article L.1233-24-1 du code du travail

ENTRE :

La société **HSBC FRANCE**, SA au capital de 337 189 135 €, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro 775 670 284, dont le siège social est sis 103, avenue des Champs Elysées 75419 PARIS CEDEX 8, représentée par Madame Myriam COUILLAUD, en sa qualité de Directrice des Ressources Humaines HSBC France, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « la Société »,

D'une part,

ET :

Les Organisations Syndicales Représentatives, représentées par :

- Pour le Syndicat CFDT, Madame/Monsieur [...] *Didier GENS*
- Pour le Syndicat CFTC, Madame/Monsieur [...] *Nathalie NINAUVE*
- Pour le Syndicat FO, Madame/Monsieur [...] *Eug. Potev*
- Pour le Syndicat SNB, Madame/Monsieur [...] *Philippe LISIATI*

D'autre part,

Il a été conclu le présent accord collectif d'entreprise majoritaire dans le cadre des dispositions des articles L.1233-24-1 et suivants du code du travail.

INTERNAL/INTERNE

*f. - m. pu
EP*

Sommaire

Sommaire	2
PARTIE 1 - DISPOSITIONS LIMINAIRES.....	9
1. Rappel des motivations économiques du projet et de ses conséquences en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail	10
2. Répartition par catégories socio-professionnelles des postes au 31/08/2020	12
3. Catégories professionnelles concernées par le projet.....	12
3.1 Tableau de correspondance des catégories professionnelles et des emplois type	12
3.2 Synthèse des conséquences sociales envisagées par catégorie professionnelle.....	12
4. Calendrier des négociations avec les organisations syndicales représentatives	16
5. Modalités d'information et de consultation des instances représentatives du personnel..	17
PARTIE 2 - CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI ET DES DEPARTS.....	18
1. Calendrier prévisionnel.....	19
1.1 Les principes du calendrier de mise en œuvre du Plan de Sauvegarde de l'Emploi.....	19
1.2 Calendrier et nombre des départs pour chacune des vagues.....	19
1.3 Calendrier prévisionnel des départs volontaires et des licenciements	21
2. Le suivi par les Instances Représentatives du Personnel	22
3. La commission de suivi	23
3.1 Composition	23
3.2 Rôle.....	23
3.2.1 Veiller à la bonne application des dispositions du plan	23
3.2.2 Examiner les situations particulières :	24
3.3 Modalités de fonctionnement.....	25
3.4 Moyens	25
PARTIE 3 - MESURES DESTINEES A LIMITER LE NOMBRE DE LICENCIEMENTS CONTRAINTS	26
1. Un accompagnement par l'Espace Cap Mobilité	27
1.1 Les objectifs de l'ECM	27
1.2 Modalités pratiques d'accès à l'ECM.....	27
1.3 Articulation avec les services d'aide en place chez HSBC France	28
1.4 Accompagnement des mobilités internes et des reclassements internes.....	28
1.5 Accompagnement des mobilités externes.....	28
2. Dispositif de volontariat.....	30
2.1 Définition du volontariat	30
2.2 Critères d'éligibilité.....	30
2.3 Critères de validité des projets de volontariat pour examen par la DRH	30
2.4 Organisation du volontariat.....	32
2.5 Critères de départage.....	33
2.6 Information des salariés éligibles	33

INTERNAL/INTERNE - 2

h ne pu H
EP

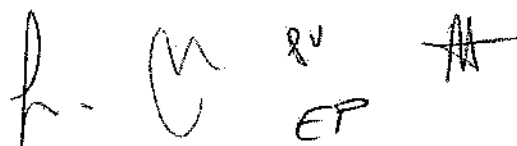
2.6.1	Information sur l'éligibilité	33
2.6.2	Information sur les mesures et le processus de volontariat	34
2.7	Processus de candidature au volontariat	34
2.7.1	Dépôt des candidatures.....	34
2.7.2	Examen et validation des dossiers de candidature par la DRH.....	34
2.8	Mesures d'accompagnement dans le cadre du volontariat.....	35
2.9	Clause de suspension de contrat dans le cadre du volontariat.....	36
3.	Mobilité interne	37
3.1	Acteurs de la mobilité interne	37
3.2	Identification des postes à pourvoir.....	37
3.3	Modalités de mise en œuvre de la mobilité interne	37
3.4	Les mesures d'accompagnement à la mobilité interne	38
4.	Dispositif de retraite aidée.....	39
4.1	Conditions d'éligibilité	39
4.2	Gestion des candidatures.....	39
4.3	Indemnités de départ à la retraite.....	39
5.	Dispositif de Congé de Fin de Carrière et de Solidarité (« CFCS »).....	41
5.1	Définition du dispositif de Congé de Fin de Carrière et de Solidarité (« CFCS »)	41
5.2	Conditions d'éligibilité spécifiques au CFCS	41
5.2.1	Critères d'éligibilité	41
5.2.2	Gestion des candidatures.....	41
5.3	Entrée dans le dispositif de CFCS.....	42
5.4	Rémunération pendant le CFCS	42
5.4.1	Montant de l'allocation de remplacement	42
5.4.2	Montant de l'allocation des salariés à temps partiel.....	43
5.4.3	Régime social et fiscal de l'allocation de remplacement.....	43
5.4.4	Versement de l'allocation de remplacement.....	43
5.4.5	Revalorisation de l'Allocation de remplacement.....	43
5.5	Versement d'un acompte sur l'indemnité de départ à la retraite.....	44
5.6	Intéressement - Participation – PEE - PERCO.....	44
5.7	Statut social pendant le congé	44
5.8	Protection sociale pendant le CFCS.....	45
5.9	Départ volontaire en retraite.....	45
5.9.1	Date de sortie du dispositif CFCS.....	45
5.9.2	Versement du solde de l'indemnité de départ à la retraite.....	46
6.	Mesures mises en œuvre dans le cadre du reclassement interne.....	46
6.1	Acteurs du reclassement interne	46
6.2	Identification des postes disponibles à pourvoir.....	47
6.3	Mesures de reclassement interne avant notification du licenciement ou conclusion de la convention de rupture d'un commun accord.....	47

h. or pu AA
EP

6.3.1. Principe et méthodologie des mesures de reclassement interne.....	47
6.3.2. Procédure de reclassement interne.....	48
6.4 Modalités de mise en œuvre du reclassement interne au sein du Groupe en France.....	49
<i>Conséquences sur le contrat de travail du salarié</i>	49
6.5 Les mesures d'accompagnement au reclassement interne.....	50
6.6 Accompagnement par l'ECM.....	50
6.7 Parcours découverte « vis ma vie ».....	50
6.8 Intégration du salarié dans son nouveau poste.....	50
6.9 Formation.....	51
6.10 Versement d'une prime de reclassement interne.....	51
6.11 Accompagnement lié à l'accompagnement pour la mobilité géographique en France.....	51
PARTIE 4 - CRITERES D'ORDRE DES LICENCIEMENTS	52
1. Présentation des critères	54
1.1. Ancienneté dans le groupe.....	54
1.2. Charge de famille et situation de famille.....	54
1.2.1. Charge de famille.....	54
1.2.2. Situation de famille.....	54
1.3. Situation des salariés susceptible de rendre leur insertion professionnelle particulièrement difficile	55
1.4. Critères spécifiques liés aux qualités professionnelles.....	55
2. Périmètre d'application des critères d'ordre	56
PARTIE 5 - MESURES PROPOSEES POUR FAVORISER LE RECLASSEMENT EXTERNE DES SALARIES DONT LE LICENCIEMENT N'AURA PU ETRE EVITE OU LES DEPARTS VOLONTAIRES EXTERNES	57
1. Mise en œuvre d'un accompagnement spécifique visant à favoriser le reclassement externe des salariés dont le licenciement n'aura pu être évité et des départs volontaires externes : Poursuite de l'Espace Cap Mobilité (ECM) dans le cadre de la cellule d'accompagnement.....	57
1.1. Missions de l'ECM pour les salariés notifiés par un licenciement pour motif économique ou de la rupture d'un commun accord pour motif économique	57
1.2. Missions de l'ECM pour les salariés notifiés par un licenciement pour motif économique	58
1.2.1. Définition de l'O.V.E.....	58
1.2.2. Définition du salarié actif.....	58
1.2.3. Objectif et engagement de l'ECM.....	59
1.2.4. Suivi des actions de l'ECM.....	59
1.2.5. Fin de mission de l'ECM.....	59
1.3. Fonctionnement	60
1.3.1. Moyens.....	60
1.3.2. Localisation.....	60
1.3.3. Durée de l'accompagnement.....	60
1.3.4. Engagement de confidentialité.....	61
1.3.5. Méthodologie d'intervention.....	61

h *pe* *pu* *AA*
EP

2. L'accompagnement des salariés	64
2.1. Le lien avec les services d'aide en place chez HSBC.....	64
2.2. Accompagnement au départ externe : emploi, reconversion, création ou reprise d'entreprise.....	64
3. Le congé de reclassement	66
3.1. Objet du congé de reclassement.....	66
3.2. Modalités pratiques d'adhésion au congé de reclassement	66
3.3. Durée du congé de reclassement.....	66
3.3.1. <i>Congé de reclassement dans le cadre d'un départ volontaire</i>	66
3.3.2. <i>Congé de reclassement dans le cadre d'un départ contraint</i>	67
3.4. Rémunération des salariés durant le congé de reclassement.....	67
3.4.1. <i>Période correspondant à la durée du préavis</i>	67
3.4.2. <i>Période excédant la durée du préavis pour le congé de reclassement</i>	67
3.5. Indemnité de concrétisation rapide pendant le congé de reclassement dans le cadre d'un départ externe volontaire	68
3.6. Protection sociale durant le congé de reclassement.....	68
3.7. Échéance du congé de reclassement	69
3.8. Rupture du contrat de travail et versement des indemnités.....	69
3.8.1. <i>Rupture du contrat de travail</i>	69
3.8.2. <i>Versement des indemnités</i>	70
4. Les mesures d'accompagnement au reclassement externe	71
4.1. Mesures d'accompagnement spécifiques au projet d'emploi salarié	71
4.1.1. <i>Formation technique</i>	72
4.1.2. <i>Allocation temporaire dégressive (ATD)</i>	72
4.1.3. <i>Aide à la mobilité géographique en France</i>	74
4.2. Mesures d'accompagnement spécifiques au projet de reconversion professionnelle.....	75
4.2.1. <i>Formation qualifiante ou diplômante</i>	75
4.2.2. <i>Validation des acquis de l'expérience (VAE)</i>	75
4.2.3. <i>Projet de Transition Professionnelle (PTP)</i>	75
4.3. Mesures d'accompagnement spécifiques au développement d'un projet entrepreneurial ...	76
4.3.1. <i>Formations</i>	76
4.3.2. <i>Aide au financement de projet</i>	77
5. Indemnité de départ	78
5.1. Indemnité de rupture (versée au titre de la rupture du contrat de travail)	78
5.2. Indemnité de rupture complémentaire (versée au titre du départ volontaire)	78
5.3. Régime social des indemnités de départ.....	78
6. Autres mesures applicables à compter de la rupture du contrat de travail	80
6.1. Préavis.....	80
6.2. Congés payés et JRTT	80
6.3. Éléments accessoires : véhicule – téléphone – ordinateur	80
6.4. Maintien des conditions de prêts immobiliers en cours.....	80



 Handwritten initials and signatures: "R", "M", "R", "EP", and a signature.

6.5.	Clause d'engagement de levée des clauses de non concurrence	80
6.6.	Compte Epargne Temps (CET).....	80
6.7.	Maintien des rémunérations différées	81
6.8.	Protection sociale	81
6.9.	Versement des indemnités de rupture dans le cadre du présent PSE	81
6.10.	Priorité de réembauchage	81
PARTIE 6 – REVITALISATION DU BASSIN D'EMPLOI		83
PARTIE 7 – DISPOSITIONS FINALES		85
1.	Formalités de validation du présent accord et entrée en vigueur	86
2.	Durée de l'accord.....	86
3.	Dépôt et publicité.....	86
ANNEXES		88
Annexe 1 : Liste des termes employés dans le document		89
Annexe 2 : Synthèse des impacts par catégorie professionnelle et par vague.....		90
Annexe 3 : Table de correspondance catégorie professionnelle et emploi type		102
Annexe 4 : Age de départ en retraite en l'état actuel de la législation.....		139
Annexe 5 : Liste des postes ouverts au sein du Groupe HSBC en France		140
Annexe 6 : Note interne sur les mesures financières et matérielle d'accompagnement pour une mobilité géographique.....		142
Annexe 7 : Congé de reclassement, objet et obligations des parties.....		157
Annexe 8 : Indemnité de Concrétisation Rapide (modalités de calcul).....		161

h. *W.* *PU* *AT*
EP

Préambule

La Société HSBC France a engagé une procédure d'information-consultation du Comité Social et Economique au titre du projet de réorganisation (procédure dite du « Livre 2 ») et une procédure d'information-consultation de cette même instance au titre du projet de licenciement collectif pour motif économique (procédure dite du « Livre 1 »).

La Direction a fait part de sa volonté d'entrer dans une démarche de concertation avec les Organisations Syndicales Représentatives, en vue de la conclusion d'un accord collectif, dans le cadre des dispositions des articles L.1233-24-1 et suivants du code de travail.

C'est dans ces conditions que les parties ont poursuivi leurs négociations et sont convenues du présent accord à la suite de neuf réunions de négociations, s'étant tenues aux dates suivantes :

- 1^{ère} réunion : 16 juillet 2020 ;
- 2^{ème} réunion : 23 juillet 2020 ;
- 3^{ème} réunion : 19 août 2020 ;
- 4^{ème} réunion : 27 août 2020 ;
- 5^{ème} réunion : 08 septembre 2020 ;
- 6^{ème} réunion : 16 septembre 2020 ;
- 7^{ème} réunion : 22 septembre 2020 reprise les 25 et 30 septembre ;
- 8^{ème} réunion : 02 octobre 2020 ;
- 9^{ème} réunion : 07 octobre 2020.

Par ailleurs, le présent accord a été présenté au Comité Social et Economique lors des réunions suivantes :

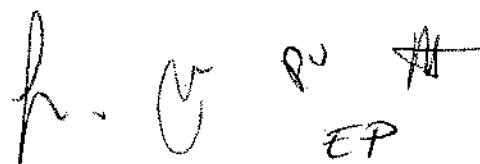
- Les 24 septembre et 1^{er} et 6 octobre 2020,
- Et le 8 octobre 2020 lors de la séance de reprise de la réunion extraordinaire ouverte le 6 octobre 2020.

L'objet du présent accord est de déterminer :

- Le nombre de suppressions de postes et les catégories professionnelles concernées ;
- Le calendrier prévisionnel des licenciements ;
- Les critères d'ordre de licenciement et leurs modalités d'application ;
- Le contenu du plan de sauvegarde de l'emploi.

Ce souhait de conclure un accord collectif majoritaire, répond en effet à la ferme volonté des parties d'encadrer, conjointement et après information de la DIRECCTE, la réorganisation de l'entreprise impliquant des conséquences sociales.

INTERNAL/INTERNE - 7

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and initials 'PU' and 'EP' on the right.

L'objet de cet accord est de permettre à chacun des salariés concernés de trouver une solution adaptée à sa situation personnelle et, le cas échéant, de bénéficier d'un soutien professionnel et indemnitaire nécessaire à un retour efficace à l'emploi.

Le présent accord est communiqué à l'autorité administrative compétente et sera soumis, à l'issue de la procédure d'information et de consultation, à sa validation, conformément aux articles L.1233-57 et suivants du code du travail.

Les parties au présent accord réitèrent leur attachement à la loyauté qui a présidé tout au long des négociations et qui demeure une condition nécessaire au respect de leurs engagements respectifs.

Les informations présentées dans le présent document sont communiquées aux représentants du personnel à titre confidentiel au sens de l'article 2315-3 du code du travail.

Le présent document est remis à titre individuel en considération de la qualité de son destinataire. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite, enregistrée sur ordinateur et transmise par quelque voie ou moyen que ce soit (électronique, mécanique, photocopie ou autre) sans l'autorisation écrite de la Société.

Il est en outre rappelé que l'utilisation dans ce document des temps présent ou futur ne remet pas en cause le fait qu'il ne s'agit encore que d'un projet.

INTERNAL/INTERNE - 8

h. ca ^{BU} *EP* *AA*

PARTIE 1 - DISPOSITIONS LIMINAIRES

INTERNAL/INTERNE - 9

h. CA PU AA
EP

1. Rappel des motivations économiques du projet et de ses conséquences en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail

Depuis 2018, la croissance mondiale s'est détériorée, sur fond d'incertitudes politiques et d'affaiblissement des flux d'échanges commerciaux et d'investissement. La croissance mondiale atteignait 2,9% en 2019, soit la plus basse depuis 2009 et la crise financière mondiale. De surcroît, la crise mondiale liée au coronavirus détériore fortement les perspectives économiques pour l'ensemble des zones géographiques pour 2020 et 2021.

De plus, les politiques de taux bas pratiquées par les grandes Banques Centrales ont eu pour conséquence d'écraser les taux des obligations d'Etats et d'entreprises et affectent fortement les revenus et les marges des Banques de Financement et d'Investissement (BFI) issus de ces produits.

Parallèlement à cet environnement économique et monétaire qui contraint l'activité des BFI, ces dernières doivent composer avec des exigences réglementaires accrues.

La mise en œuvre des mesures Bâle III devrait contraindre les établissements bancaires européens à lever pas moins de 135 milliards d'euros entre 2022 et 2027 pour se mettre en conformité. La mise en œuvre de ces mesures risque ainsi de désavantager les établissements bancaires européens face à leurs rivaux américains, qui disposent de fonds propres plus importants et qui ne cessent de gagner des parts de marchés sur le secteur de la banque d'investissement en Europe.

Les acteurs bancaires doivent également s'approprier les mutations technologiques qui bouleversent leur modèle opérationnel. En effet, plusieurs outils technologiques comme la robotisation des opérations (RPA), l'intelligence artificielle (IA), ou encore la Blockchain montent en puissance. Ils constituent à la fois des opportunités mais aussi des défis majeurs pour les banques qui doivent les intégrer à leurs process opérationnels et s'adapter à leurs impacts sur la relation client et sur les métiers.

En plus d'un contexte de marché particulièrement défavorable sur le vieux continent, la concurrence entre les nombreuses BFI européennes est exacerbée par celle des BFI américaines, mieux dotées en capital, et qui bénéficient d'un marché domestique américain plus favorable. Bénéficiant d'un marché intérieur large et plus profitable, ces géants en ont profité pour venir se renforcer en Europe. Leurs importants profits sur leur marché domestique leur ont permis de venir casser les prix et s'imposer en Europe.

La domination des BFI américaines se matérialise par des revenus qui sont de l'ordre de trois fois supérieurs à ceux de leurs concurrentes européennes, une solidité financière supérieure, et à des gains de parts de marché au détriment des BFI européennes.

L'ensemble de ces éléments affectent lourdement les performances économiques du métier « Global Banking & Markets » de HSBC en Europe et en France qui affiche des résultats dégradés ce qui fragilise sa compétitivité. Depuis 2016, l'activité de Banque de financement et d'investissement (GBM) a vu ses revenus stagner. Ainsi, le PNB de l'activité GBM du groupe était de 14,92 milliards \$ en 2019, en hausse de seulement 0,7% par rapport à son niveau de 2016. Ce qui constitue une performance très inférieure aux autres activités.

La croissance des revenus du groupe est principalement tirée par le continent asiatique, notamment à Hong Kong, grâce au dynamisme de l'économie de cette zone. Mais le groupe est en difficulté sur ses deux autres principaux marchés, en Europe et en Amérique du nord, où l'environnement économique, monétaire, réglementaire, et concurrentiel est beaucoup moins favorable.

Les difficultés constatées sur les activités GBM, et particulièrement en Europe, se matérialisent par des pertes opérationnelles à ces périmètres. L'Europe est en effet la seule zone géographique à générer un résultat opérationnel négatif en 2018 et 2019, alors qu'il augmentait dans le même temps en Asie.

La tendance négative en Europe se répercute également sur les activités du groupe en France, et notamment sur les activités GBM de HSBC France. Devenue déficitaire en 2019, l'activité GBM est celle qui a

Handwritten signature and initials in black ink, including the letters 'EP' and a stylized signature.

le plus contribué au recul du PNB et du résultat opérationnel de HSBC France depuis 2015. Ces résultats montrent que le modèle économique de GBM en France n'est pas pérenne dans le contexte actuel en Europe.

Au regard de ces éléments, **la base de coûts de GBM France est désormais inadaptée** par rapport aux revenus qu'elle est en capacité de générer dans l'environnement actuel.

Conscient de cet environnement négatif qui perdure, HSBC France a déjà déployé des actions pour tenter de redresser la situation économique de GBM ces dernières années mais les résultats de ces efforts restent insuffisants.

Au vu des perspectives durablement dégradées et de la concurrence intensive sur le marché européen, le groupe HSBC a annoncé début 2020 son intention de redéployer ses activités à l'échelle mondiale.

Au niveau global, cette stratégie se traduit par la volonté de renforcer l'activité GBM en Asie et au Moyen-Orient en tant que banque de premier plan dans ces régions où l'environnement est plus favorable pour les activités de marché.

GBM étant confrontée à d'importants défis liés à la rentabilité en Europe et aux Etats-Unis, l'offre et les produits de BFI seront réajustés dans ces régions pour pouvoir redéployer, vers les secteurs d'activités et vers l'Asie où HSBC détient un véritable avantage concurrentiel, une partie des capitaux affectés actuellement à l'activité en Europe et aux Etats-Unis.

HSBC entend se concentrer sur les clients qui ont un potentiel de développement d'affaires, les acteurs du secteur public et les sociétés et institutions financières dont les opérations à l'échelle mondiale s'appuient sur son réseau international.

Cette réallocation des ressources donnera la capacité à HSBC d'investir davantage dans ses équipes, dans la technologie, qui constituent des éléments essentiels de la compétitivité dans le secteur bancaire. Il en résultera un business model qui permettra à HSBC de mieux répondre aux besoins actuels de ses clients, et de favoriser la croissance de ses principales « franchises ».

Avec la mise en œuvre de cette stratégie, les actifs et les ressources de HSBC GBM seront alloués vers des zones géographiques et des clients générant une plus grande valeur ajoutée dans la durée.

Au périmètre de HSBC France, la mise en œuvre de ce projet entraînerait les conséquences organisationnelles suivantes :

- La suppression de 255 postes, dont 24 vacants et 5 départs connus.

Par conséquent, le projet pourrait ainsi entraîner le licenciement pour motif économique de 226 salariés.

Concernant les conséquences sur les conditions de travail et les RPS, celles-ci sont développées au sein de la « note d'information en vue de la consultation du comité social et économique sur le projet de réorganisation des activités de Global Banking, Global Markets, et de GBM Support au sein de la direction GBM, de Product Control au sein de la direction financière, et de Traded Risk au sein de la direction des risques entreprises et de marchés de HSBC France. » au sein de la partie 5 :

- Chapitre 5 : Analyse des risques socio-organisationnelles et humains dans le cadre de la nouvelle organisation
- Chapitre 6 : Présentation des dispositifs destinés à prévenir les risques psychosociaux et à protéger la santé et les conditions de travail des collaborateurs

h - CDP EP

2. Répartition par catégories socio-professionnelles des postes au 31/08/2020

HSBC France compte 7 225 postes en CDI au 31/08/2020 répartis par catégorie socio-professionnelle de la manière suivante :

Catégorie socio-professionnelle	Total
Cadres	5 535
Techniciens	1 690
Total général	7 225

Par ailleurs au 31/08/2020, HSBC France compte également 9 CDD.

3. Catégories professionnelles concernées par le projet

Les catégories professionnelles se définissent comme des regroupements de « salariés qui exercent au sein de l'entreprise des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune ».

Les catégories professionnelles retenues dans le cadre du présent projet sont détaillées ci-après. En cohérence avec la définition légale exposée ci-dessus, elles ont été établies à partir de la classification des emplois utilisée au sein de HSBC France en emploi type.

3.1 Tableau de correspondance des catégories professionnelles et des emplois type

La table de correspondance des catégories professionnelles et des métiers repères de la Convention Collective Nationale des Banques figure à titre indicatif en Annexe 3 du présent document.

3.2 Synthèse des conséquences sociales envisagées par catégorie professionnelle

La répartition, par catégories professionnelles, des postes supprimés figure dans le tableau ci-dessous :

Catégorie professionnelle	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Accueil et Services à la Clientèle Particulier	954	0	0	954
Affaires spéciales	5	0	0	5
Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	61	0	0	61
Assistant Commercial Entreprises	168	0	0	168
Assistant Juridique	11	0	0	11
Assistant social	2	0	0	2
Business Manager MSS	19	6	5	13
Chargé de Conformité	173	0	0	173
Chargé des opérations BIM	146	46	39	100
Chargé Relations Clientèle Business Banking	375	0	0	375

Handwritten notes:
K-
PU
EP

Catégorie professionnelle	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Chargé Relations Clientèle Corporate	59	0	0	59
Chargé/Responsable Développement Commercial	66	0	0	66
Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	298	0	0	298
Chef de projet / Développement informatique BIM	16	5	4	11
Client Manager	31	0	0	31
Comptable/Reporting Comptable	50	0	0	50
Conseiller Pro/Particulier	663	0	0	663
Contrôleur Gestion	34	0	0	34
Contrôleur Marchés	56	20	17	36
Contrôleur périodique/permanent	93	0	0	93
Contrôleur périodique/permanent BIM	16	7	6	9
Contrôleur Risque Marchés	3	3	0	0
COO Office Manager	19	1	1	18
Corporate Sales	20	6	6	14
Cuisinier	3	0	0	3
Data Analyst/Statisticien	41	0	0	41
Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	324	0	0	324
Directeur Back-Office/Middle-Office BIM	11	3	3	8
Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	52	0	0	52
Directeur CBC / BBC	37	0	0	37
Directeur CMB	21	0	0	21
Directeur Conformité	26	1	1	25
Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	67	0	0	67
Directeur Département Informatique	7	0	0	7
Directeur Finance	11	0	0	11
Directeur GPB	6	0	0	6
Directeur Groupe	20	0	0	20
Directeur Juridique	8	0	0	8
Directeur RBWM	15	0	0	15
Directeur RH	9	0	0	9
Directeur Risques	13	0	0	13
Direction Générale	1	0	0	1
Expert Patrimonial	226	0	0	226
Expert Patrimonial Banque Privée	36	0	0	36
Financement spécialisés Corporate	21	0	0	21
Fiscaliste	6	0	0	6
GB Products Event	26	10	10	16

Handwritten signatures and initials:
 f - av pu AA
 EP

Catégorie professionnelle	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
GB Products Non Event	75	23	21	52
GB Senior Products Event	19	8	7	11
GB Senior Products Non Event	27	11	8	16
Gestionnaire administratif / Secrétaire	142	16	15	126
Gestionnaire Back Office	343	0	0	343
Gestionnaire des opérations RH	36	0	0	36
Gestionnaire Middle-Office	285	0	0	285
Gestionnaire Risque Equity	7	7	7	0
Gestionnaire Risque Taux	13	0	0	13
Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	68	0	0	68
Infirmier	6	0	0	6
Infrastructure Informatique	56	0	0	56
Ingenieur Financier Marchés	17	8	8	9
Juriste	32	2	2	30
Juriste Contentieux	3	0	0	3
Juriste Droit Assurances	3	0	0	3
Juriste Droit Bancaire et Patrimonial	7	0	0	7
Juriste Droit Informatique et Protection Données	3	0	0	3
Juriste Droit Social	3	0	0	3
Juriste Financement Personnes Morales	10	0	0	10
Juriste Marchés	9	0	0	9
Juriste Services de paiement	3	0	0	3
Maître d'hôtel	3	0	0	3
Médecin	2	0	0	2
Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	167	0	0	167
Produits Sales BB	57	0	0	57
Produits Sales Corporate	70	0	0	70
Recherche Economique et Actions	9	5	5	4
Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	48	11	11	37
Responsable Comptable/Reporting Comptable	43	0	0	43
Responsable contrôle périodique/permanent	35	0	0	35
Responsable contrôle périodique/permanent BIM	16	7	5	9
Responsable crédit Corporate	15	0	0	15
Responsable Crédit Retail	11	0	0	11
Responsable Data Analyst/Statisticien	11	0	0	11
Responsable de Conformité	45	0	0	45
Responsable Financement spécialisés Corporate	13	0	0	13

INTERNAL/INTERNE - 14

h. m. *DJ* *EP* *AA*

Catégorie professionnelle	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	169	0	0	169
Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	72	0	0	72
Responsable Produit/Marketing	40	0	0	40
Senior Coverage	18	5	4	13
Sous-Directeur Agence	232	0	0	232
Spécialiste comptabilité gestion	24	0	0	24
Spécialiste Crédit Corporate	26	0	0	26
Spécialiste Crédit Retail	46	0	0	46
Spécialiste Produit/Marketing	63	0	0	63
Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	69	0	0	69
Spécialiste/Responsable Achats	10	0	0	10
Spécialiste/Responsable Communication	23	0	0	23
Spécialiste/Responsable Crédit BIM	10	2	0	8
Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	30	0	0	30
Télé-conseiller	259	0	0	259
Trader Fixed income Vanille	36	10	9	26
Trader Structuré Equities	15	14	14	1
Trader Structuré Taux	10	5	5	5
Vente Equities	9	4	4	5
Vente Obligations et Repo	13	2	2	11
Vente Structuré	14	7	7	7
Total général	7225	255	226	6970

La volonté de HSBC France est de gérer prioritairement le sureffectif dans le cadre du volontariat avant d'envisager la phase de licenciements.

Un nombre total de 226 salariés pourraient être concernés au maximum par une mesure de licenciement pour motif économique.

Par ailleurs, 29 postes vacants seraient supprimés.

Handwritten signature and initials:
 f - C v D v A
 EP

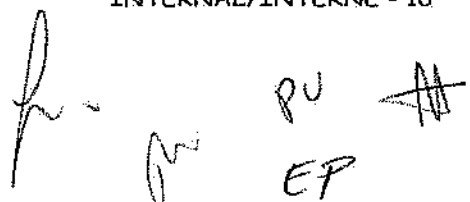
4. Calendrier des négociations avec les organisations syndicales représentatives

Afin de se donner tous les moyens de parvenir à la conclusion d'un accord collectif, la Direction a décidé de réserver un temps de négociation avec les organisations syndicales représentatives lors de la procédure d'information-consultation du CSE.

Des négociations ont été ouvertes le 16 juillet 2020.

Le calendrier des réunions de négociation est le suivant :

- 16 juillet 2020
- 23 juillet 2020
- 19 août 2020
- 27 août 2020
- 08 septembre 2020
- 16 septembre 2020
- 22 septembre 2020, reprise les 25 et 30 septembre
- 02 octobre 2020
- 7 octobre 2020

Handwritten initials and signatures, including 'PU' and 'EP'.

5. Modalités d'information et de consultation des instances représentatives du personnel

Le 6 juillet 2020 a lieu une réunion « R0 » du CSE de HSBC France. Lors de cette réunion, la note d'information en vue de la consultation du CSE au titre de l'article L.1233-30 du Code du Travail sur le projet de réorganisation (Livre II), ainsi que le document de proposition du Plan de Sauvegarde de l'Emploi soumis à la négociation collective (Livre I) ont été remis.

Compte tenu du nombre de suppressions de postes envisagé, la durée maximale de la procédure d'information-consultation ne pourra excéder trois mois.

Le calendrier d'information-consultation de l'ensemble des instances représentatives du personnel est fixé comme suit :

- R0 le 6 juillet 2020
- R1 le 10 juillet 2020
- R2 le 22 juillet 2020
- R3 le 25 août 2020
- R4 le 10 septembre 2020
- R5 le 24 septembre 2020
- R6 le 1er octobre 2020
- R7 le 6 octobre 2020

h. ce pu AA
EP

PARTIE 2 - CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI ET DES DEPARTS

h. m. pu EP A

1. Calendrier prévisionnel

1.1 Les principes du calendrier de mise en œuvre du Plan de Sauvegarde de l'Emploi

Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre du PSE est lié au calendrier de mise en œuvre de la nouvelle organisation de HSBC France. Il se déroulerait en 2 vagues de départs :

- * **Vague 1** : A l'issue de la validation ou homologation de la DIRECCTE et au plus tôt le 16 novembre 2020 jusqu'au 31 mai 2021.
- * **Vague 2** : Du 1^{er} juin 2021 à fin 2021.

Chacune des vagues sera composée des parties suivantes :

- * **Une période de volontariat d'une durée de 9 semaines chacune dans les conditions prévues au paragraphe 2.4 de la Partie 3 :**

A l'issue la période de volontariat de 9 semaines, un bilan du volontariat sera présenté à la Commission de suivi du Plan de Sauvegarde de l'Emploi et au CSE.

La rupture d'un commun accord pour motif économique dans le cadre d'un départ volontaire sera formalisée à l'issue de chaque période de volontariat.

- * **L'application des critères d'ordre de licenciement et notification des licenciements**

Si à l'issue de la période de volontariat, le nombre de salariés volontaires dont la candidature aura été acceptée est inférieur au nombre de suppressions de postes découlant du projet de réorganisation de HSBC France, l'entreprise devra appliquer les critères d'ordre des licenciements par catégorie professionnelle afin de déterminer les salariés dont le départ contraint devra alors être envisagé.

Les notifications de licenciement seront effectuées après que l'entreprise aura recherché et proposé toutes les solutions de reclassement interne dont les modalités sont décrites au chapitre 6 de la partie 3.

Dans le cadre de la vague 1 et en cas de non atteinte du nombre de suppression de poste prévue au sein de cette vague, par catégorie professionnelle, via la période de volontariat, les départs contraints se feront uniquement sur ces catégories professionnelles, si elles ne sont pas impactées également en vague 2.

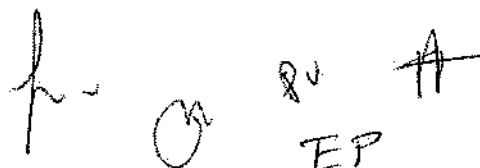
1.2 Calendrier et nombre des départs pour chacune des vagues

Sans préjudice des dispositions de l'article L.1233-39 du code du travail et afin d'accompagner les évolutions de l'organisation le calendrier de mise en œuvre des départs se séquencera en 2 vagues :

Vague 1 – A l'issue de la validation ou homologation de la DIRECCTE et au plus tôt le 16 novembre 2020 : à l'issue de la période de volontariat de 9 semaines de la Vague 1 les salariés dont le départ volontaire aura été accepté formaliseront leur départ ou leur mobilité interne avec HSBC France dans les conditions prévues par le présent accord et **au plus tard le 31 mai 2021**.

Le nombre de départs ou de mobilités internes à l'issue de la vague 1 ne pourra être supérieur au nombre de suppressions de postes prévues pour cette période à savoir :

- * 147 postes supprimés (169 postes supprimés dont 17 vacants et 5 départs connus) ;

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a circular stamp in the middle, and initials 'EP' and 'AA' on the right.

Vague 2 – A compter du 1^{er} juin 2021 : à l'issue de la période de volontariat de 9 semaines de la Vague 2, les salariés dont le départ volontaire aura été accepté formaliseront leur départ ou leur mobilité interne avec HSBC France dans les conditions prévues par le présent accord et au plus tard fin 2021.

Le nombre de départs ou de mobilités internes à l'issue de la vague 2 ne pourra être supérieur au nombre de suppressions de postes prévues restant pour cette période à savoir :

- * 79 postes supprimés (86 postes supprimés dont 7 vacants) ;

Si à l'issue de chaque vague de volontariat, le nombre de salariés volontaires dont la candidature aura été acceptée est inférieur au nombre de suppressions de postes prévues découlant du projet de réorganisation de HSBC France, l'entreprise devra appliquer les critères d'ordre des licenciements par catégorie professionnelle afin de déterminer les salariés dont le départ contraint devra alors être envisagé. Les notifications de licenciement seront effectuées après que l'entreprise aura recherché et proposé toutes les solutions de reclassement interne dont les modalités sont décrites au chapitre 6 de la partie 3.

Les notifications de licenciement interviendront au plus tard au :

- * 31 mai 2021 pour les catégories professionnelles impactées uniquement en vague 1,
- * 31 décembre 2021 dans les autres cas.

Le tableau d'impact par catégorie professionnelle et vague de départ est détaillé en annexe 2.

h. a. p. EP

1.3 Calendrier prévisionnel des départs volontaires et des licenciements.

Les premières ruptures du contrat de travail interviendraient à l'issue de la période de volontariat vague 1 et après que l'entreprise ait au préalable recherché et proposé toute solution de reclassement interne.

Pour ce qui concerne les salariés protégés, la notification de leur licenciement ne pourrait, conformément à la loi, intervenir qu'après mise en œuvre de la procédure spéciale de licenciement et l'obtention de l'autorisation administrative de l'inspection du travail.

Les suppressions de postes et notification de licenciement interviendraient au plus tôt 2^{ème} quinzaine de janvier 2021 et au plus tard en Q4 2021.

Le calendrier des départs par organisation serait le suivant :

Organisation 1	Organisation 2	Q1 2021		Q2 2021		Q3 2021		Q4 2021	
		Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé	Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé	Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé	Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé
BUSINESS FINANCE	PRODUCT CONTROL	0	0	0	0	0	0	20	17
Total BUSINESS FINANCE		0	0	0	0	0	0	20	17
	Capital Markets	15	14	0	0	0	0	0	0
	Corporate Banking	21	20	0	0	0	0	0	0
	Corporate Finance Coverage	11	10	0	0	0	0	0	0
	Global Banking Management	3	2	0	0	0	0	0	0
	Portfolio Management	0	0	0	0	0	0	0	0
	Real Assets & Specialized Finance (RASf)	20	15	0	0	0	0	0	0
Total Global Banking		70	61	0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0	0	0
	Corporate Sales	3	3	0	0	0	0	0	0
	Equities	25	25	0	0	0	0	0	0
	Fixed Incomes	11	10	0	0	0	0	4	4
	Global Markets Management	9	8	0	0	0	0	0	0
	HSS	0	0	0	0	0	0	0	0
	Institutional Clients Group	10	10	0	0	0	0	0	0
	Rates	0	0	0	0	0	0	1	1
	Research	7	7	0	0	0	0	0	0
Total Global Markets		65	63	0	0	0	0	5	5
Other GBM	Business Services	11	9	0	0	0	0	0	0
	COO & Regulatory Investment	9	6	0	0	0	0	1	1
	GB Operations	1	1	0	0	0	0	15	13
	GBM Management	2	2	0	0	0	0	1	1
	GBM Shared Back Office	0	0	0	0	0	0	6	4

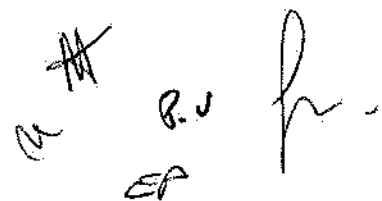
Handwritten signatures and initials:
 P.V.
 EP
 h.
 AA

Organisation 1	Organisation 2	Q1 2021		Q2 2021		Q3 2021		Q4 2021	
		Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé	Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé	Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé	Suppression de poste Poste	Suppression poste occupé
	GM Operations	3	2	3	3	16	16	15	15
Total Other GBM		26	20	3	3	16	16	38	34
Wholesale Credit & Market Risk	Traded Risk	5	0	0	0	7	7	0	0
Total Wholesale Credit & Market Risk		5	0	0	0	7	7	0	0
Total général		166	144	3	3	23	23	63	56

Dans l'hypothèse d'un départ volontaire dans le cadre d'une mobilité externe, la Direction pourra, en lien avec le salarié et en fonction des contraintes organisationnelles, anticiper les dates de rupture des contrats de travail dans le cas où les salariés auraient leur projet de volontariat abouti. L'examen des demandes se fera au cas par cas par la Direction de Ressources Humaines. Cette possibilité ne pourrait concerner que des salariés qui bénéficieraient d'une embauche en contrat de travail (CDI, CDD, CTT de + 12 mois) dans une autre entreprise à l'extérieur d'HSBC France, ou qui reprendraient une entreprise.

2. Le suivi par les Instances Représentatives du Personnel

Le Comité Social et Economique sera, conformément aux dispositions de l'article L.1233-63 du Code du travail, régulièrement informé et consulté sur le suivi de la mise en œuvre effective des mesures contenues dans le présent PSE.



 A.A.
 B.V.
 EP

3. La commission de suivi

Une commission de suivi sera mise en place dans le cadre du présent projet.

3.1 Composition

La Commission sera composée de la manière suivante :

- Son Président, la DRH de HSBC France, ou son représentant ;
- Deux représentants de la DRH ;
- Un représentant minimum de l'Espace Cap Mobilité (ECM);
- Deux représentants titulaires par organisation syndicale représentative au niveau de HSBC France et salariés de HSBC France.
- Deux représentants suppléants, désignés par organisation syndicale représentative au niveau de HSBC France et salariés de HSBC France. La participation du/des suppléant(s) n'est prévue qu'en cas d'absence du/des titulaire(s).

Les deux membres par organisation syndicale représentative (les deux titulaires ou un titulaire et un suppléant, ou les deux suppléants) participeront aux réunions de la commission de suivi en sa partie de l'ordre du jour consacrée à sa mission décrite au paragraphe 3.2.1 (veiller à la bonne application des dispositions du plan de départ volontaire).

Pour garantir la confidentialité des sujets individuels traités, lorsque les travaux de la commission de suivi porteront sur l'examen des situations particulières (cf. paragraphe 3.2.2) seul un titulaire ou en l'absence des deux titulaires, l'un des deux suppléants, participera à ce point de l'ordre du jour de la réunion de la commission de suivi.

Les désignations des représentants titulaires et des représentants suppléants de chaque organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise seront nominatives et effectuées dans la semaine suivant la validation et/ou l'homologation du présent PSE par la DIRECCTE.

Il est souhaitable de conserver les mêmes représentants à la Commission de suivi pendant toute la durée de son existence afin de capitaliser sur l'historique des décisions, notamment s'agissant d'éventuelles demandes de recours.

Un représentant de la DIRECCTE pourra, si celle-ci souhaite y être représentée, participer à chaque réunion de la commission de suivi du PSE. Le Président de la commission adressera, à cette fin, une invitation à la DIRECCTE 5 jours calendaires avant chaque réunion de la Commission. Elle sera destinataire des relevés de conclusion ainsi que de la synthèse qualitative/quantitative et financière remis à l'issue de chaque commission.

3.2 Rôle

La Commission de suivi aura une double mission :

3.2.1 Veiller à la bonne application des dispositions du plan.

La Commission veillera au respect des engagements pris et au bon déroulement du dispositif d'accompagnement des salariés, et plus spécifiquement :

- Formuler des suggestions en cas de questions soulevées relatives à l'application des mesures et du présent plan ;
- Répondre à d'éventuelles questions soulevées relatives à l'application du présent plan ;

INTERNAL/INTERNE - 23

h. CR PU AA
EP

- Suivre l'évolution des mobilités internes, et des niveaux de performance des collaborateurs au titre des années N et N+1 de leur mobilité interne volontaire ;
- Suivre les projets de départs externes ;
- Suivre les situations d'adaptation des conditions de travail
- Suivre les missions de l'Espace Cap Mobilité

Pour ce faire, l'ECM établira un bilan détaillé et chiffré et rendra compte à la Commission de Suivi des actions menées par elle, ce bilan comprenant notamment :

- Le nombre d'entretiens réalisés par l'ECM
- Le nombre de dossiers validés par la Direction, par catégorie professionnelle et par service, par Direction et à l'intérieur de l'entreprise
- Les mobilités internes réalisées
- Le nombre et la nature des formations réalisées par des collaborateurs s'inscrivant dans une mobilité interne dans le cadre du plan
- Le nombre de départs en Retraite Aidée et en CFCS
- Le nombre de mobilités externes réalisées
- Les mesures mises en place dans le cadre de la création ou de la reprise d'entreprise par des salariés
- Le nombre de demandes de départs différés
- Le nombre de salariés inscrits dans un congé de reclassement
- Le nombre et le suivi des salariés inscrits dans un projet de reconversion
- Le nombre de salariés dont la demande de départ volontaire est en cours d'instruction
- Le nombre de dossiers refusés et les raisons:
- Le suivi des bilans de compétences et des VAE réalisés.

Ce bilan de la mise en œuvre des mesures du PSE sera réalisé et transmis à la DIRECCTE, conformément à l'article D.1233-14-4 du code du travail.

3.2.2 Examiner les situations particulières :

- Proposer des solutions visant à aboutir à un consensus en cas de litige ;
- Procéder à un examen approfondi d'un projet qui présenterait des risques pour le salarié (risques au regard du revenu, des compétences professionnelles acquises ou à acquérir...). Le représentant de l'ECM pourra, dans ce cas, être accompagné par le Conseiller référent ayant instruit le dossier de projet professionnel objet de cette étude approfondie et/ou le cas échéant d'un représentant des services d'aide de l'entreprise ;
- Procéder à l'examen des situations exceptionnelles de type accident de la vie ;
- Procéder à l'examen systématique des situations individuelles des salariés en recherche d'emploi après une reconversion professionnelle ;
- Examiner les demandes exceptionnelles en matière de dépassement de budget de formation ;
- Examiner les demandes exceptionnelles de recours : La Commission de Suivi pourra être sollicitée par des collaborateurs souhaitant exercer un droit de recours en cas de décision défavorable d'HSBC France sur leur demande de départ volontaire. Dans ce cas, le collaborateur saisira, par lettre RAR au Président de la Commission de Suivi, dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la réception de la décision défavorable à sa demande de départ volontaire. La Commission de Suivi pourra alors demander un nouvel examen du dossier du salarié par l'ECM et/ou émettre un avis ou des recommandations, la décision définitive restant du ressort de la Direction. Le réexamen du dossier interviendra soit lors de la prochaine réunion périodique de la Commission, soit lors d'une réunion intermédiaire de la Commission.

Handwritten signatures and initials:
 h - AN #
 EP p

3.3 Modalités de fonctionnement

La commission de suivi se réunira à l'issue de chacune des vagues de volontariat pour être informée de l'état des candidatures au départ volontaire, et de leur éventuelle validation.

Elle se réunira ensuite au minimum deux fois par mois pour traiter les éventuels cas de recours.

La commission de suivi sera susceptible de se réunir, en cas de saisine par un collaborateur dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la réception d'une décision défavorable émise à la suite de sa candidature au départ volontaire.

Un compte rendu sera établi après chaque réunion, et communiqué aux membres dans un délai maximum de 15 jours calendaires.

Les membres de la Commission de Suivi seront tenus à la plus totale confidentialité s'agissant de toutes les informations personnelles concernant les salariés entrant dans le dispositif.

3.4 Moyens

Les membres titulaires Représentant des organisations syndicales représentatives disposeront d'une demi-journée de réunion préparatoire à chacune des réunions de la Commission de Suivi. Les deux membres suppléants pourront y participer, en priorité par visio-conférence.

Le temps passé en réunion ne s'imputera pas dans le crédit d'heures.

Il est octroyé un crédit d'heures par organisation syndicale représentatives de 20 heures par mois.

L'ECM sera en charge de préparer les dossiers de travail de la Commission de Suivi et de les lui faire parvenir au plus avant la tenue de la réunion préparatoire.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller signature in the middle, and the initials 'EP' and 'RU' on the right.

**PARTIE 3 - MESURES DESTINEES A LIMITER LE NOMBRE DE LICENCIEMENTS
CONTRAINTS**

INTERNAL/INTERNE - 26.

h. *aw*
 EP *HA*
 PV

1. Un accompagnement par l'Espace Cap Mobilité

Dans la recherche de solutions fondées sur le volontariat, HSBC France mettra en place un dispositif d'accompagnement adapté : l'Espace Cap Mobilité (ECM). L'ECM permettra aux salariés d'être accompagnés de manière personnalisée dans leur repositionnement professionnel (interne ou externe) ou dans leur projet de vie (retraite aidée, CFCS).

L'Espace Cap Mobilité sera mis en place une fois l'avis recueilli du CSE sur le projet de PSE.

Tous les projets de volontariat devront être instruits auprès de l'ECM.

1.1 Les objectifs de l'ECM

Dans un contexte où chaque salarié impacté par le projet va connaître une période de changement, de charge émotionnelle, d'inquiétude, d'attente de réponse et de besoin de visibilité, le dispositif d'accompagnement mis en place doit permettre à chacun de faire son choix dans les meilleures conditions. Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Accompagner les salariés qui souhaiteraient partager leur réflexion et être accompagnés dans le cadre d'un projet de mobilité interne, d'un projet de cessation d'activité (retraite aidée, CFCS), ou d'un projet de mobilité externe (emploi, création ou reprise d'entreprise, reconversion) ;
- Constituer un lieu d'information et de conseil aux salariés pour que chacun puisse étudier toutes les options possibles, leur apporter une aide concrète dans la préparation de leurs projets ;
- Apporter une écoute et un soutien psychologique en toute circonstance.

1.2 Modalités pratiques d'accès à l'ECM

L'enjeu de l'ECM est double : susciter l'intérêt des salariés et sécuriser leurs projets internes ou externes. Pour répondre à cet enjeu, des **réunions d'informations** seront organisées :

- A l'ouverture : des réunions d'informations pour permettre de connaître les membres de l'Espace Cap Mobilité, sa localisation et les modalités de prise de rendez-vous.
- Jusqu'aux premières notifications de licenciement : des événements (ateliers, témoignages, rdv entreprises) visant à donner de la visibilité sur les mobilités internes au sein de HSBC, informer sur les passerelles de compétence entre les différents métiers et les parcours de formation adaptés, expliquer et accompagner les projets de cessation d'activité, donner de la visibilité sur les marchés de l'emploi locaux, informer et présenter les différentes composantes de la création/reprise d'entreprise etc. Ces réunions sont animées par des consultants ou des partenaires spécialistes de la création d'entreprise en fonction du contenu des sujets traités.

Les salariés volontaires, ou dont le licenciement est envisagé, seront chacun suivis par un **consultant référent** (le même tout au long de leur accompagnement, dans la mesure du possible) et seront reçus en entretien individuel à leur demande. Ces entretiens ont pour but d'aider les collaborateurs à faire le lien entre les différentes informations reçues et leur propre projection dans un projet d'avenir réaliste.

Sur un plan pratique, les modalités sont les suivantes :

- Une ligne directe Cap Mobilité, ouverte pendant les horaires de travail, permet d'obtenir un premier niveau de réponse en temps réel et prendre des rendez-vous. L'ECM s'engage à ce qu'un rendez-vous soit organisé dans les 24 heures dans 80% des cas et 48 heures dans 100% suivant la demande du salarié ;
- Un espace dédié sera mis en place à Paris. Cet espace perdurera jusqu'à la fin de la période de volontariat. Les salariés pourront se rendre à l'Espace Cap Mobilité sur leur temps de travail,

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'PV'.

en fonction des horaires d'ouverture. La participation aux réunions d'information et aux entretiens individuels est basée sur le volontariat et la confidentialité ;

- Une fois la période de volontariat clôturée, les salariés suivis (projets de création d'activité et de reconversion notamment) rencontreront leur consultant référent dans les locaux du cabinet dédié au reclassement des salariés.

1.3 Articulation avec les services d'aide en place chez HSBC France

Dans le cas où l'ECM identifierait des situations individuelles sensibles (concernant notamment la santé psychique et physique), ce dernier conseillera aux personnes le nécessitant de s'orienter vers les services de santé au travail. Dans certaines situations exceptionnelles, il se mettra directement en lien avec les services de santé au travail de HSBC France, et/ou le dispositif d'écoute et de soutien psychologique (Préventis, numéro vert) et/ou les assistants sociaux, en toute confidentialité.

1.4 Accompagnement des mobilités internes et des reclassements internes

Des conseillers référents, pilotés par un Chef de Projet, travailleront en étroite collaboration et au travers d'un dialogue quotidien avec la Direction des Ressources Humaines, équipes Recrutement et RRH, afin de :

- Donner de la visibilité en temps réel sur les offres de mobilité en cours, les candidatures et entretiens des salariés pris en charge par l'ECM ;
- Partager toutes les informations nécessaires aux mobilités internes : connaissances des métiers du Groupe, formations possibles, passerelles de compétences entre les différents métiers ;
- Organiser des ateliers et événements (forums emploi, etc.) afin de donner de la visibilité sur les opportunités de mobilité internes et faciliter les rencontres avec les managers recruteurs et Responsables Recrutement ;
- Echanger sur les situations sensibles, nécessitant un accompagnement renforcé.

L'objectif est de mettre en œuvre les moyens les plus appropriés pour accompagner les salariés dans la réflexion et la concrétisation de leur mobilité interne et leur reclassement interne.

Le salarié qui souhaiterait se porter candidat à la mobilité interne et au reclassement interne devra solliciter un entretien auprès d'un conseiller référent de l'ECM afin de réaliser un premier bilan professionnel (au moyen d'un cahier de travail personnel), et instruire son projet.

Les missions du conseiller référent seront de :

- Analyser avec le salarié les opportunités de mobilités internes et de reclassement interne ;
- Evaluer avec le salarié la faisabilité du projet et identifier les actions à mettre en œuvre ;
- Faciliter une prise de contact téléphonique et éventuellement d'organiser un entretien avec les principaux interlocuteurs identifiés pour les postes proposés ;
- Préparer le salarié aux entretiens et rencontres avec les interlocuteurs (managers, équipes RH) ;
- Fournir un point d'avancement au collaborateur sur sa candidature dès lors que ce dernier en fera la demande ;
- L'aider à réussir sa mobilité (formation, accompagnement dans la prise de poste, etc.) ;
- Mobiliser les mesures d'accompagnement prévues dans le cadre du plan.

1.5 Accompagnement des mobilités externes

Une équipe de conseillers référents externes spécialistes des problématiques d'employabilité, de mobilité, de reconversion professionnelle et de reprise / création d'entreprise recevront les salariés

f. EP HA PU

éligibles qui le souhaitent. Ces conseillers référents accompagneront le salarié tout au long de son projet, de sa réflexion à sa mise en œuvre.

Les conseillers veilleront en particulier à sécuriser le projet, accompagner chacun jusqu'à une solution pérenne, adapter le suivi au rythme de son bénéficiaire tout en visant une rapidité et une efficacité permettant un repositionnement dans les meilleurs délais. Ils pourront aussi aider le collaborateur à adapter son projet si nécessaire.

Les conseillers référents auront pour mission de :

- Répondre aux questions sur les modalités du PSE, les mesures d'accompagnement prévues, lorsque celles-ci seront connues ;
- Écouter, orienter et aider les salariés à adapter leurs projets, si nécessaire ;
- Dans le cas d'une **mobilité externe salariée**, après validation du projet professionnel (à partir notamment du bilan personnel et professionnel et de la prise en compte des données du marché disponibles), ils aideront le collaborateur à bâtir un plan d'action, lui fourniront des conseils et un appui technique sur sa communication (CV, préparation d'entretien) afin de l'aider à optimiser ses démarches de candidature. Ils apporteront également une aide à l'activation de son réseau et à la prospection du marché de l'emploi. Une fois le poste trouvé, ils l'aideront dans sa prise de poste et son intégration.

Dans le cas d'une **création ou reprise d'activité**, après une étape indispensable d'analyse homme/projet (notamment la validation de la pertinence du choix d'orientation vers une responsabilité entrepreneuriale et l'analyse et la validation du concept), les conseillers référents apporteront leur aide à l'élaboration du business plan (étude de marché, montage du dossier, choix des statuts, des outils de pilotage et reporting), ils émettront un avis de go/no go sur le projet. Une fois le projet lancé, ils apporteront leur aide dans la réalisation des formalités administratives et d'immatriculation et permettront un coaching si besoin.

Dans le cas d'une **reconversion**, une fois la formation identifiée (suite notamment à la réalisation d'un bilan personnel et professionnel) et réalisée (avec un suivi tout au long), les conseillers référents apporteront un appui à la recherche d'emploi (même prestation que celle décrite ci-dessus).

Si le projet n'est pas encore engagé par le salarié mais que celui-ci a manifesté un réel intérêt pour élaborer un projet, le salarié bénéficiera d'un accompagnement adapté. Le conseiller référent l'aidera à construire son projet et le guidera dans ses démarches en réalisant un diagnostic des compétences et expériences professionnelles (bilan professionnel).

Tout projet de départ externe devra être instruit auprès de l'Espace Cap Mobilité.

2. Dispositif de volontariat

2.1 Définition du volontariat

Les salariés éligibles pourront présenter un projet de volontariat qui sera examiné par la Direction des Ressources Humaines qui acceptera ou refusera les projets présentés. Les projets de volontariat pourront être l'un des suivants :

- Une mobilité interne ;
- Un départ en retraite aidée ;
- Un congé de fin de carrière et de solidarité ;
- Un départ externe de l'entreprise pour occuper un autre emploi à l'extérieur de l'entreprise, créer ou reprendre une entreprise, ou se reconvertir après une formation.

Le nombre maximal de ruptures de contrat de travail pour motif économique au sein de HSBC France ne peut en tout état de cause excéder le nombre de suppressions de postes prévus, envisagé dans le cadre de l'organisation cible, soit 226 ruptures de contrat. Les contrats de travail de salariés dont le projet de départ volontaire externe est accepté seront rompus dans le cadre d'une rupture d'un commun accord pour motif économique.

2.2 Critères d'éligibilité

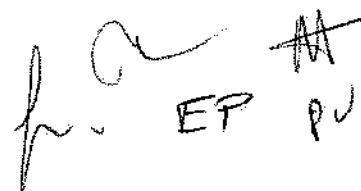
Le bénéfice du dispositif de départ volontaire sera ouvert aux salariés sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- D'être titulaire d'un contrat à durée indéterminée au sein de HSBC France ;
- De ne pas être en préavis à la date d'ouverture de période de départs volontaires ;
- De ne pas avoir signé une rupture conventionnelle ;
- D'appartenir à une catégorie professionnelle faisant l'objet d'une ou plusieurs suppressions de poste dans les conditions d'éligibilité prévues par le paragraphe 2.4
- Ne pas déjà être en CFCS (ou être dans l'attente d'un départ en CFCS déjà accepté).

2.3 Critères de validité des projets de volontariat pour examen par la DRH

Pour être valides et examinés par la DRH, les projets de volontariat devront être réalistes et réalisables et répondre aux conditions indiquées dans le tableau ci-dessous.

Ces critères sont une condition minimum d'examen du projet de volontariat par la Direction des Ressources Humaines qui se réservera le droit d'accepter ou de refuser les projets, au regard des critères de départage présentés au paragraphe 2.5 du présent chapitre, du nombre de postes ouverts dans la catégorie professionnelle à laquelle le collaborateur volontaire appartient, et pour les mobilités externes, au regard du caractère réaliste et réalisable du projet.

Handwritten signature and initials, including 'EP' and 'PV'.

Type de Projet	Conditions de validité	Documents à fournir
Mobilité interne	Avoir concrétisé une mobilité interne	Mail de confirmation du manager recruteur (ou de la DRH) ou avenant au contrat de travail
Retraite aidée	Réunir les conditions pour pouvoir liquider sa retraite entre la date d'entrée en vigueur du plan et au plus tard le : <ul style="list-style-type: none"> 31/12/2021 tant pour la vague 1 que pour la vague 2. 	Relevé de carrière
Congé de fin de carrière et de solidarité	Être en mesure de liquider la pension de vieillesse du régime général à taux plein, y compris dans le cadre des dispositions relatives à la retraite anticipée des « carrières longues » ou des salariés en situation de handicap instituées par la loi « Fillon » pour les salariés pouvant en bénéficier, dans un délai maximum de 48 mois suivant la date d'entrée en CFCS et au plus tard le <ul style="list-style-type: none"> 31/12/2025 tant pour la vague 1 que pour la vague 2 Et Ne pas être en mesure de liquider la pension de vieillesse du régime général à taux plein dans un délai de 3 mois suivant la date d'entrée en CFCS y compris dans le cadre des dispositions relatives à la retraite anticipée des « carrières longues » ou des salariés en situation de handicap instituées par la loi « Fillon » pour les salariés pouvant en bénéficier	Relevé de carrière Et Une confirmation écrite de leur demande de départ à la retraite en même temps que leur candidature au CFCS, et ce de manière irrévocable
Départ externe Emploi	Avoir un CDI ou un CDD de 12 mois ou un contrat d'intérim de 12 mois (à temps plein ou temps partiel)	Promesse d'embauche, contrat de travail
Départ externe avec Création / Reprise d'entreprise	Avoir un projet de création ou de reprise d'entreprise	Un descriptif précis du projet de création / reprise d'entreprise revu par l'ECM
Départ externe avec Reconversion	Permettre de compléter les compétences actuelles du salarié et de favoriser l'accès à un nouvel emploi ou permettre une reconversion vers un emploi stable.	Un descriptif précis du projet de reconversion et de la formation requise revu par l'ECM

f. On *EP* *AA*
PV

2.4 Organisation du volontariat

La période de volontariat pendant laquelle les salariés éligibles pourront se porter candidat pourra s'échelonner en deux vagues.

Pour chacune de ces deux vagues, une période de volontariat de 9 semaines aura lieu (cf. chapitre 1 de la partie 2).

Le calendrier des périodes de volontariat serait le suivant :

- * **Vague 1** : La période de volontariat débutera à l'issue de la validation ou homologation de la DIRECCTE et au plus tôt le 16 novembre 2020.
- * **Vague 2** : La période de volontariat débutera le 1^{er} juin 2021.

Chacune des périodes de volontariat se décomposant de la manière suivante :

Phases	Durée d'ouverture	Salariés éligibles
Phase 1 – Service impacté	2 semaines	Salariés éligibles occupant un poste, au sein d'un service impacté par le plan, relevant de l'une des catégories professionnelles ouvertes au volontariat.
<i>Examen des candidatures</i>	<i>1 semaine</i>	<i>Décompte par catégorie professionnelle</i>
Phase 2 – Service impacté + Solidarité directions Impactées	2 semaines	Salariés éligibles occupant un poste, au sein de tous les services dans la direction impactée par le plan, relevant de l'une des catégories professionnelles ouvertes au volontariat. Les salariés volontaires issus d'un service non impacté doivent être directement remplacés sur leur poste par un salarié relevant de la même catégorie professionnelle concernée par les suppressions de postes au sein des services impactés
<i>Examen des candidatures</i>	<i>1 semaine</i>	<i>Décompte par catégorie professionnelle</i>
Phase 3 – Service impacté + Solidarité directions impactées + Solidarité entreprise	2 semaines	Salariés éligibles occupant un poste au sein de l'entreprise relevant de l'une des catégories professionnelles ouvertes au volontariat. Les salariés volontaires issus d'un service non impacté doivent être directement remplacés sur leur poste par un salarié relevant de la même catégorie professionnelle concernée par les suppressions de postes au sein des services impactés.
<i>Examen des candidatures</i>	<i>1 semaine</i>	<i>Décompte par catégorie professionnelle</i>

1ère phase : ouverte aux seuls salariés occupant un poste, au sein de l'un des services impactés, relevant d'une catégorie professionnelle impactée

A l'issue de la 1ère phase, la Direction des Ressources Humaines examinera les candidatures et décidera de retenir ou d'écarter chacun des projets présentés.

La décision finale dépendra du nombre de dossiers « validés », à l'intérieur d'une même catégorie professionnelle en comparaison du nombre de postes ouverts au volontariat. Si le nombre de volontaires est supérieur, des critères de départage s'appliqueront au sein de la catégorie professionnelle.

2ème phase : élargie aux salariés occupant un poste, au sein de l'une des directions impactées, relevant d'une catégorie professionnelle impactée

A l'issue de l'examen des candidatures de la 1ère phase, en S+4 semaines, seules les catégories professionnelles pour lesquelles le nombre de candidats retenus est inférieur au nombre de postes ouverts au volontariat seront concernées par la 2ème phase.

R. Or *EP* *PU*

3ème phase : élargie aux salariés occupant un poste relevant d'une catégorie professionnelle impactée à l'intérieur de l'entreprise

Une fois effectué le décompte par catégorie professionnelle à l'issue de la 2ème phase, en S+7 semaines, seules les catégories professionnelles pour lesquels le nombre de volontaires est inférieur au nombre de postes ouverts au volontariat, seront concernées par la 3ème phase.

L'examen, la décision de chaque candidature et l'information au salarié se feront de la même manière lors de chaque phase.

In fine, le nombre de candidatures retenues devra être au maximum équivalent au nombre de postes ouverts au volontariat, au cours de chacune des phases.

2.5 Critères de départage

Dans l'hypothèse où le nombre total de volontaires serait supérieur au nombre de postes ouverts au volontariat dans une catégorie professionnelle, seront acceptés dans l'ordre suivant :

- Les salariés volontaires occupant, au sein d'un service impacté, un poste relevant d'une catégorie professionnelle ouverte au volontariat (impact direct),
- En cas d'égalité pour les volontaires restant à départager, le salarié qui aura la plus grande ancienneté dans le Groupe sera prioritaire au départ
- En cas de parfaite égalité après application de ces critères de départage ci-dessus, le salarié le plus âgé sera prioritaire au départ volontaire.

Une attention particulière sera portée aux projets des salariés les plus sensibles (situation de handicap...) sous réserve de l'accord de la commission de suivi.

Les critères de départage seront examinés le cas échéant à l'issue de chaque phase du volontariat, par catégorie professionnelle.

2.6 Information des salariés éligibles

2.6.1 Information sur l'éligibilité

Les salariés éligibles à la période de volontariat au sein des services impactés seront informés de leur appartenance à une catégorie professionnelle ouverte au volontariat par email (ou par courrier pour les salariés en absence longue durée) une fois le présent accord validé par la DIRECCTE, et avant l'ouverture du volontariat.

Enfin, tout salarié s'interrogeant sur son appartenance ou non à une catégorie professionnelle impactée pourra contacter la Ligne Directe Cap Mobilité, qui sera à même de le renseigner, et lui proposer un rendez-vous avec un conseiller, si son appartenance à une catégorie impactée est confirmée.

Au démarrage de chaque phase, les salariés éligibles au volontariat seront informés par écrit :

- Phase 1 : les salariés appartenant aux catégories professionnelles impactées au sein des services impactés
- Phase 2 : les salariés appartenant aux catégories professionnelles impactées dans les directions impactées, et pour lesquelles le nombre de volontaires n'a pas été atteint en phase 1
- Phase 3 : les salariés appartenant aux catégories professionnelles impactées au sein de l'entreprise, et pour lesquelles le nombre de volontaires n'a pas été atteint en phases 1 et 2.

Handwritten signatures and initials: a large signature on the left, a smaller signature in the middle, and the initials 'AA' on the right. Below the initials 'AA' are the letters 'EP' and 'QU'.

Lors des phases 2 et 3, les salariés invités pour la première fois à se porter volontaire feront l'objet d'un courrier différent de celui adressé aux salariés ayant déjà reçu une communication au cours de la phase précédente.

Une liste recensant tous les salariés potentiellement concernés par les 3 phases, indiquant à quelle phase leur dossier pourra être présenté, sera remise à l'ECM et actualisée à l'ouverture de chaque phase par la DRH.

2.6.2 Information sur les mesures et le processus de volontariat

Les salariés éligibles au plan seront informés à l'issue de la validation de la DIRECCTE sur les mesures sociales d'accompagnement et le processus de candidature au travers :

- De réunions d'informations collectives et d'ateliers thématiques organisées et animés par l'Espace Cap Mobilité ;
- D'une brochure d'information pédagogique.

2.7 Processus de candidature au volontariat

2.7.1 Dépôt des candidatures

Les étapes de dépôt de candidature pour les salariés éligibles seront les suivantes pour chacune des vagues :

1/ Contact avec l'ECM : Le salarié souhaitant bénéficier du volontariat devra prendre contact auprès de l'Espace Cap Mobilité.

2/ Examen de la validité de la candidature : L'ECM sera chargé de vérifier la validité des dossiers de volontariat conformément aux conditions de validité définies au paragraphe 2.3 (complétude des documents). L'ECM sera également chargé de fournir un avis non décisionnel pour les projets de départs externes (emploi, création d'entreprise, reconversion) : favorable, favorable avec réserve, défavorable. Cet avis sera partagé avec le salarié.

3/ Acte de candidature sur E-demande RH : Dès lors que son dossier est complet et statué par l'ECM, le salarié, quel que soit son projet, sera invité par son conseiller à faire acte de candidature auprès de la Direction des Ressources Humaines par e-demande RH (ou par courrier pour les salariés en absence longue durée). Bien que le salarié ait pu travailler sur plusieurs projets en parallèle avec son conseiller Espace Cap Mobilité, il doit choisir le projet qu'il souhaite soumettre à la validation de la Direction des Ressources Humaines au moment du dépôt de sa candidature.

La confidentialité est levée dès l'acte de candidature.

4/ Prise en charge de la candidature par la DRH : Une fois l'acte de candidature réalisée, la DRH en accusera réception et recevra en parallèle, de l'ECM, le dossier (le cas échéant avec avis) co-signé entre l'ECM et le salarié.

2.7.2 Examen et validation des dossiers de candidature par la DRH

A l'issue de la semaine de décompte et d'examen des candidatures, et si possible dès le 1^{er} jour qui suivra, la Direction des Ressources Humaines confirmera, par écrit, aux salariés la décision les concernant.

En cas de décision favorable, cette validation écrite fera mention des éléments suivants :


h. EP PV

- La décision de la DRH sur la candidature, sur les mesures associées, et sur la date de mise en œuvre (dans la mesure du possible) ;
- Pour les salariés bénéficiant d'une protection au titre d'un mandat syndical ou représentatif du personnel notamment, un rappel de la procédure applicable et de la nécessité de disposer d'une autorisation de l'Inspection du Travail compétente pour valider définitivement la rupture du contrat de travail ;
- Pour les salariés éligibles au départ dans le cadre du volontariat de solidarité (salarié en dehors du service impacté), l'acceptation définitive de leur candidature est conditionnée à leur remplacement effectif dans leur poste par un salarié relevant d'une catégorie professionnelle impactée au sein d'un service impacté, et ce dans un délai de 3 semaines. A défaut, elle sera considérée comme refusée.

Simultanément, les salariés auront été contactés par leur conseiller Espace Cap Mobilité afin de convenir d'une date de rendez-vous pour formaliser leur accord en signant l'un des documents suivants, en fonction de la nature de leur projet :

- Départ en retraite : courrier de départ volontaire en retraite ;
- CFCS : avenant de CFCS et lettre d'engagement de départ à la retraite à l'issue du CFCS ;
- Mobilité externe : convention de rupture.

Les salariés en mobilité interne n'auront pas de document à formaliser pour confirmer leur entrée dans le dispositif. L'avenant à leur contrat de travail signé est suffisant.

Les salariés partant dans ces conditions bénéficieront de mesures relatives au reclassement interne ou externe selon la nature du départ.

En cas de décision défavorable, le salarié sera reçu en entretien, idéalement dans les 72 heures, par son RRH. En confirmation de cet entretien, un courrier rappellera le projet présenté par le salarié et précisera le motif de refus retenu par la DRH, dans un délai de 8 jours calendaires maximum. Les motifs de refus seront les suivants

- Le nombre maximal de départs volontaires externes dans la catégorie professionnelle à laquelle le salarié appartient a été atteint ;
- L'application des critères de départage de priorité conduit à retenir la candidature d'un autre candidat ;
- Le projet de départ volontaire externe ne constitue pas un projet réaliste et réalisable.

Le collaborateur sera reçu par son manager dans un second temps.

Le collaborateur, dont le départ volontaire n'aurait pas été validé, disposera de la possibilité de former un recours, et de saisir la Commission de Suivi dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la réception défavorable à sa demande de départ volontaire, selon les modalités décrites au chapitre relatif à la Commission de Suivi du PSE, partie 2, chapitre 4.

2.8 Mesures d'accompagnement dans le cadre du volontariat

Les mesures d'accompagnement pour le volontariat sont les suivantes :

- Pour la mobilité interne cf. 3. de la présente Partie
- Pour le départ en retraite aidée cf. 4. de la présente Partie
- Pour le CFCS cf. 5 de la présente Partie
- Pour la mobilité externe cf. Partie 5.

f. ca *MA*
EP PV

2.9 Clause de suspension de contrat dans le cadre du volontariat

Sur leur demande, une suspension sans solde de leur contrat de travail pourra être accordée aux collaborateurs ayant exprimé, auprès de l'ECM, le souhait de se porter candidat à un départ volontaire afin de mettre en œuvre, sans attendre, leur projet de mobilité externe. Cette suspension ne pourra durer que jusqu'à la décision définitive sur leur candidature au volontariat au sein de chacune des deux vagues, étant rappelé que chaque vague ouvre droit à un acte de candidature distinct.

Les collaborateurs dont la candidature à un départ volontaire aura été acceptée définitivement, dans les conditions prévues par l'article 2.7.2, quitteront l'entreprise dans ce cadre, avec le bénéfice des mesures du présent accord.

Les collaborateurs, dont la candidature à un départ volontaire n'aura pas été acceptée, pourront soit réintégrer leur poste au moment de la notification de refus, soit faire le choix de démissionner de HSBC France et ne percevront dans ce cas aucune indemnité de rupture ni ne bénéficieront d'aucune mesure prévue par le présent accord.

Un avenant au contrat de travail sera conclu afin de formaliser la suspension du contrat de travail, sa date d'entrée en vigueur, étant précisé que le terme de cet avenant sera constitué par la date à laquelle la société se positionnera sur la candidature au départ volontaire.

Le collaborateur disposera d'un délai maximum de 5 jours ouvrés, à compter de la date de réception de l'avenant, pour le signer.

L'absence de réponse dans le délai de réflexion imparti sera considérée comme un refus de la part du collaborateur.

Pendant la suspension du contrat de travail acceptée par le salarié, il ne percevra aucune rémunération de HSBC France.

Cette période de suspension du contrat de travail :

- ne génère pas de droit à l'intéressement et à la participation ;
- ne génère aucun droit au titre des congés payés, ni jour de RTT.

Le salarié devra restituer l'ensemble du matériel professionnel au plus tard le dernier jour travaillé avant la suspension du contrat de travail.

Handwritten signature and initials, including "EP" and "PU".

3. Mobilité interne

3.1 Acteurs de la mobilité interne

La mise en œuvre de la mobilité interne est à l'initiative du salarié et s'effectue en coordination avec les différents acteurs de la mobilité interne, sachant que la mobilisation de tous les acteurs est importante :

- Le salarié ;
- Le manager qui le soutient dans cette démarche ;
- Le RRH de l'entité d'accueil qui sera un support pour le salarié ;
- La Direction du recrutement qui dégagera des moyens additionnels pour gérer efficacement la mobilité interne de ce plan ;
- Les consultants de l'ECM, consultants référents, psychologues, qui apporteront écoute et appui opérationnel aux salariés. Plus concrètement, les consultants seront chargés de recueillir les souhaits de mobilité interne des salariés volontaires et leurs possibilités d'évolution, ils seront chargés de rapprocher leurs souhaits et leurs compétences avec les possibilités offertes par le marché interne. Ils identifieront les éventuels besoins de formation.

Parmi la Direction du recrutement à Paris, des collaborateurs seront référents en matière de mobilité interne liée au présent PSE notamment pour le suivi des candidatures et le lien entre la Direction du recrutement et les conseillers de l'ECM (notamment pour apporter sa connaissance des métiers au sein du marché de l'emploi interne).

3.2 Identification des postes à pourvoir

Les postes à pourvoir dans le cadre de la mobilité interne seront ceux disponibles au sein de HSBC France et de toutes les entités du Groupe basées en France. Ces postes sont recensés en annexe 5 du présent plan. A cette liste, s'ajoutera celle des postes libérés par des salariés s'étant portés volontaires pendant les phases de solidarité du plan. Cette annexe 5 est mise à jour régulièrement pendant toute la durée d'ouverture du volontariat.

Les postes à pourvoir dans le cadre de la mobilité interne sont également ceux disponibles au sein d'entités du Groupe situées à l'étranger et recensés au sein d'une liste publiée sur le site Intranet accessibles par tout le personnel (Global Job Opportunities).

3.3 Modalités de mise en œuvre de la mobilité interne

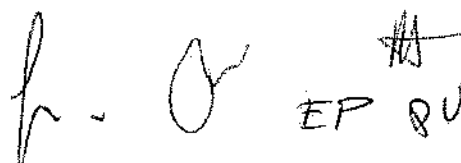
Conséquences sur le contrat de travail du salarié

La mobilité interne du salarié sera formalisée, soit par un avenant à son contrat de travail (en cas de mobilité au sein de HSBC France), soit par une convention tripartite conclue entre l'entreprise, le salarié et l'entité d'accueil (en cas de mobilité au sein d'une autre entité du groupe HSBC).

Dans le second cas, le contrat de travail qui liait l'entreprise HSBC France et le salarié sera transféré au sein de l'entité d'accueil ; par effet de ce transfert, le salarié sortira donc des effectifs de l'entreprise HSBC France et intégrera les effectifs de l'entité d'accueil à la date dudit transfert, son ancienneté étant intégralement reprise.

Le transfert du contrat de travail qui liait l'entreprise HSBC France et le salarié n'ouvre pas droit au bénéfice des indemnités de ruptures du contrat de travail (légales, conventionnelles ou additionnelles).

À réception de l'avenant ou de la convention de transfert et du contrat de travail, le salarié dispose de 5 jours calendaires pour faire parvenir ledit document, par signature électronique en cas de réception dans son coffre-fort électronique, ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou encore

Handwritten signatures and initials, including the letters 'EP' and 'QU'.

remise en mains propres contre décharge pour les salariés ne disposant pas de coffre-fort électronique, au service RH de la Société

À défaut de signature de l'avenant signé dans le délai (ou de retour par voie postale, le cachet de la poste faisant foi) ou en cas de réponse équivoque ou soumise à condition, le salarié est réputé avoir renoncé à la solution de mobilité interne.

3.4 Les mesures d'accompagnement à la mobilité interne

HSBC France souhaite apporter un accompagnement renforcé aux salariés en mobilité. A ce titre, l'entreprise permettra :

- Un accompagnement individualisé par l'Espace Cap Mobilité
- La mise en place d'un parcours découverte « Vis ma vie » (sur demande)
- Des entretiens d'intégration et de suivi avec RRH/Manager
- Une revue des notes de performance de fin d'année
- Un support du Responsable RH en cas de difficulté
- Le recours à une commission de suivi paritaire le cas échéant.

Il est également prévu les mesures financières d'accompagnement suivantes :

- L'éventuelle prise en charge d'une formation d'adaptation
- Le versement d'une prime de mobilité (cf. article 6.10)
- Le bénéfice des mesures financières et matérielles d'accompagnement pour la mobilité géographique en France (si applicable – annexe 6)

Ainsi, les dispositifs et mesures prévus et décrits aux articles 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10 et 6.11 de la présente partie sont applicables à la mobilité interne à l'initiative du salarié.


Le salarié pourra, à son initiative, utiliser les droits acquis sur son Compte Personnel de Formation afin de compléter le financement de la formation acceptée par la Direction et ce, en vue de réaliser les actions nécessaires à la réussite de son projet. Dans ce cas, le salarié devra s'assurer au préalable de l'éligibilité de sa formation au CPF (cf. le catalogue des formations éligibles disponible sur son Compte Personnel de Formation) ainsi que des conditions de financement.

S'il souhaite suivre une formation dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, il pourra se rapprocher de la CPIR (Commission Paritaire Inter Régionale) compétente.

En toute hypothèse, le salarié est invité à se rapprocher de son conseil en évolution professionnelle qui sera susceptible de l'accompagner dans sa recherche de formation et de financement.

Par ailleurs, il est prévu des aides à la mobilité géographique au sein d'une entité du Groupe située à l'étranger :

- Les mesures financières et matérielles d'accompagnement pour une mobilité géographique à l'étranger seront appliquées selon les règles en vigueur au sein d'HSBC en fonction du pays d'accueil et du pays de destination. Le détail complet de l'International Transfer Policy est disponible dans HR Direct : après avoir sélectionné l'option de langue English, tapez les mots clés « Global : International Transfer Policy ».
- Afin de faciliter les mobilités internes des collaborateurs à l'international, une indemnité de mobilité à l'étranger sera versée aux salariés dont la mobilité permettra directement la suppression d'un poste au sein des services visés par le présent projet ou d'éviter leur licenciement dans le cadre de la procédure de reclassement interne. Pour rappel, la mobilité



interne à l'étranger ouvrant droit à cette prime est un changement de poste ou une évolution de fonction impliquant une modification du contrat de travail, au sein du groupe à l'international.

Cette prime de mobilité à l'étranger est égale à une somme 7 000€ bruts. Elle est versée après signature de l'avenant au contrat de travail, à la date d'effet de la mobilité.

- L'écart éventuel de salaire entre le poste occupé par le salarié et le poste proposé au titre de la mobilité interne à l'étranger sera compensé par une indemnité différentielle dans la limite de 500€ bruts par mois à compter de la date effective de la mobilité à l'étranger et pendant une période de 12 mois maximum.

Le différentiel de rémunération sera évalué au moment de la prise de poste effective et calculé forfaitairement en prenant en compte l'écart existant entre le salaire brut de base moyen perçu au cours des douze derniers mois au titre du dernier emploi au sein d'HSBC et le salaire brut de base de l'emploi en mobilité interne.

4. Dispositif de retraite aidée

4.1 Conditions d'éligibilité

Les conditions cumulatives pour être éligible au départ à la retraite aidée sont :

- Rélever du champ d'application du dispositif de volontariat (cf. chapitre 2) ;
- Réunir les conditions pour pouvoir liquider sa retraite à taux plein de la sécurité sociale, entre la date d'entrée en vigueur du présent accord et le :
31/12/2021 tant pour la vague 1 que pour la vague 2

Le tableau figurant en Annexe 4 rappelle les conditions actuelles d'éligibilité à la retraite de base du régime général de la Sécurité Sociale telles qu'elles résultent de la législation en vigueur, à titre informatif.

4.2 Gestion des candidatures

Les salariés éligibles, désireux de se porter volontaires au départ en retraite aidée, déposeront leur dossier de candidature à la retraite aidée auprès de l'ECM. Après vérification de l'éligibilité par l'ECM, la décision d'autoriser le départ en retraite aidée dans le cadre du présent PSE sera prise par la Direction des Ressources Humaines, selon la méthode présentée au chapitre sur le volontariat.

4.3 Indemnités de départ à la retraite

h. C. EP DU

Il sera versé au salarié faisant valoir ses droits à la retraite une indemnité de fin de carrière calculé selon les dispositions conventionnelles de la CCN de la Banque ou conformément à l'article 8 de l'accord CCF du 21 juillet 2000 si les dispositions de cet accord se révèlent plus favorables.

Outre l'indemnité de départ à la retraite telle que mentionnée au paragraphe précédent, les collaborateurs éligibles à cette mesure de départ à la retraite aidée bénéficieront, au moment de leur départ, d'une indemnité complémentaire de départ à la retraite dont le montant sera forfaitaire et fixé à 15 000€ bruts quel que soit leur taux d'activité.

h. ce
EP *H*
RU

5. Dispositif de Congé de Fin de Carrière et de Solidarité (« CFCS »)

5.1 Définition du dispositif de Congé de Fin de Carrière et de Solidarité (« CFCS »)

Le dispositif de Congé de Fin de Carrière et de Solidarité (« CFCS ») permet aux collaborateurs concernés d'être totalement dispensés d'activité pendant une période maximale de 48 mois jusqu'à la première date possible de liquidation de leur retraite à taux plein du régime général de la Sécurité Sociale, tout en bénéficiant d'une allocation de remplacement.

5.2 Conditions d'éligibilité spécifiques au CFCS

5.2.1 Critères d'éligibilité


Les salariés pourront se porter candidats au dispositif de CFCS et seront potentiellement éligibles s'ils remplissent les critères d'éligibilité suivants :

- Relever du champ d'application du dispositif de volontariat (cf. chapitre 2) ;
- Et
- Être en mesure de liquider la pension de vieillesse du régime général à taux plein de la sécurité sociale, y compris dans le cadre des dispositions relatives à la retraite anticipée des « longues carrières » ou des salariés en situation de handicap instituées par la loi « Fillon » pour les salariés pouvant en bénéficier, dans un délai maximum de 48 mois suivant la date d'entrée en CFCS (telle que définie ci-après) et au plus tard le :
 - o 31/12/2025 tant pour la vague 1 que pour la vague 2
- Et
- Ne pas être en mesure de liquider la pension de vieillesse du régime général à taux plein dans un délai de 3 mois suivant la date d'entrée en CFCS (telle que définie ci-après), y compris dans le cadre des dispositions relatives à la retraite anticipée des « longues carrières » ou des salariés en situation de handicap instituées par la loi « Fillon » pour les salariés pouvant en bénéficier ;
- Et
- Exprimer par écrit, et ce, de manière irrévocable, leur candidature au CFCS accompagnée de leur engagement de demander la liquidation de leurs droits à retraite dès la réalisation des conditions requises pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein du régime général de la Sécurité Sociale.
- Et
- Ne pas avoir été reconnu ou en cours de reconnaissance d'invalidité 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie par la sécurité sociale.

5.2.2 Gestion des candidatures

Une information, envoyée par l'ECM et permettant aux salariés de prendre connaissance des conditions prévues par le CFCS, sera adressée individuellement à tous les collaborateurs potentiellement éligibles. L'ECM pourra par ailleurs leur fournir, s'ils le demandent, une estimation financière calculée sur la base de leur situation personnelle. Ils pourront ainsi faire leur choix et prendre leur décision en toute connaissance de cause.

Le dépôt et la revue des candidatures au volontariat en CFCS suivront le même processus que celui décrit au paragraphe 2.7 du chapitre 2 de la présente partie.

f - au EP 
PU

Une fois la décision prise par la DRH, à l'issue de chacune des phases de volontariat, les salariés seront informés selon les modalités décrites au paragraphe 2.7 du chapitre 2 de la présente partie.

Les salariés dont la candidature n'aura pas été acceptée seront informés, lors d'un entretien qui sera confirmé par écrit par le RRH, des raisons de ce refus.

5.3 Entrée dans le dispositif de CFCS

L'entrée en CFCS sera formalisée par la signature d'un avenant au contrat de travail, étant précisé que le salarié aura, au préalable en support à sa demande de volontariat auprès de la Direction, fourni une lettre d'engagement de départ à la retraite à l'issue du CFCS.

La date d'entrée dans le dispositif de CFCS correspond à la date à partir de laquelle le salarié sera dispensé d'exercer son activité. Elle sera fixée en fonction des contraintes de fonctionnement et d'organisation du service du salarié concerné. Cette date pourra être modifiée à l'initiative de la Direction en fonction de la date à laquelle la suppression du poste permettant ce départ aura été constatée.

En tout état de cause, elle ne pourra être antérieure à une période de 48 mois avant la date à laquelle le salarié pourra liquider sa pension de retraite à taux plein du régime général.

A la date d'entrée dans le dispositif de CFCS, les jours de congés payés ou RTT acquis et non pris (y compris ceux qui sont dans le CET) par les salariés devront être soldés. Les salariés pourront :

- Soit prendre ces jours avant l'entrée dans le dispositif en bénéficiant pour les jours épargnés dans le CET LT uniquement, de l'abondement prévu par l'accord sur la durée du travail, la prise de ces jours de congés devant être préalablement acceptée par le responsable hiérarchique ;
- Soit transférer les jours épargnés dans le CET Long Terme dans le PEE, dans le PERCO ou dans le régime de retraite supplémentaire HSBC France (Article 83) ;
- Soit percevoir le montant correspondant à l'indemnité compensatrice des jours de congés acquis ou épargnés et non pris au moment de l'entrée dans le CFCS. Ce versement sera effectué sur la paie du mois précédant l'entrée dans le dispositif.

Pour les salariés qui perçoivent un treizième mois, une quote-part du 13ème mois leur sera versée *pro rata temporis* sur la paie du mois précédant l'entrée dans le dispositif CFCS.

5.4 Rémunération pendant le CFCS

5.4.1 Montant de l'allocation de remplacement

Les salariés entrant dans le dispositif CFCS bénéficieront d'une allocation de remplacement annuelle dont le montant brut est égal à :

5.4.1.1 Pour les techniciens et cadres :

- Une partie calculée sur la rémunération fixe (partie 1), égale à :

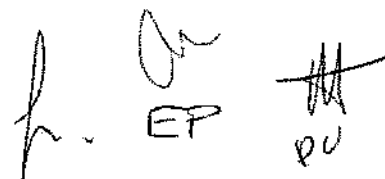
75% du salaire annuel brut de référence défini ci-après.

Le salaire annuel brut de référence est égal au dernier salaire mensuel brut de base précédant l'entrée en CFCS multiplié par le nombre de mensualités versées par an avant l'entrée dans le dispositif CFCS.

- Une partie calculée sur la rémunération variable (partie 2), égale à

50% de la rémunération variable brute perçue en 2020 au titre de l'année 2019

Le montant de l'allocation mensuelle est égal à 1/12ème de l'allocation annuelle (partie 1 et 2).

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are three distinct marks: a large signature on the left, the initials 'EP' in the middle, and another signature on the right.

Le montant de l'allocation de remplacement d'un salarié à temps plein ne pourra pas être inférieur à 1 750€ bruts par mois.

5.4.1.2 Pour les cadres hors classe :

- Une partie calculée sur la rémunération fixe (partie 1), égale à :
70 % du salaire annuel de référence défini ci-après.

Le salaire annuel brut de référence est égal au dernier salaire mensuel brut de base précédant l'entrée en CFCS multiplié par le nombre de mensualités versées par an avant l'entrée dans le dispositif CFCS.

- Une partie calculée sur la rémunération variable (partie 2), égale à :

50% de la rémunération variable brute perçue en 2020 au titre de l'année 2019.

Le montant de l'allocation mensuelle est égal à 1/12ème de l'allocation annuelle (partie 1 et 2).

5.4.1.3 Sommes à porter en déduction

En cas de survenance d'un arrêt de travail ou d'un classement en invalidité d'un salarié pendant son CFCS, sera alors déduit du montant de l'allocation ci-dessus défini les indemnités journalières de sécurité sociale ou complémentaires, rentes d'invalidité de base ou complémentaires, ou tout autre revenu de remplacement, susceptibles d'être perçues par l'intéressé.

5.4.2 Montant de l'allocation des salariés à temps partiel

Les salariés à temps partiel entrant dans le dispositif CFCS bénéficieront d'une allocation de remplacement qui sera calculée sur la base d'un salaire annuel brut reconstitué à temps plein.

Si le montant de l'allocation de remplacement brute mensuelle calculée est supérieur au salaire à temps partiel brut versé au salarié avant son entrée dans le dispositif, le montant de cette allocation sera plafonné au salaire brut mensuel perçu à temps partiel.

5.4.3 Régime social et fiscal de l'allocation de remplacement

L'allocation de remplacement est considérée comme un salaire du point de vue social et fiscal.

Elle sera soumise à l'ensemble des prélèvements sociaux dus sur les salaires, au taux en vigueur au moment de son versement.

5.4.4 Versement de l'allocation de remplacement

L'allocation de remplacement est due à compter de la fin du mois civil d'entrée au CFCS, jusqu'à la fin du mois civil précédant celui à partir duquel le salarié peut liquider sa pension de retraite du régime général à taux plein.

Elle est versée mensuellement, aux mêmes échéances que la paie. L'allocation sera versée en 12 mensualités.

5.4.5 Revalorisation de l'Allocation de remplacement

h. Cu *EP* *AA*
pv

L'allocation de remplacement, ainsi que le montant plancher de 1 750€ bruts, seront revalorisés, chaque année, sur la base du taux des augmentations de salaire générales (i.e. collectives) de la catégorie de personnel dont le salarié relevait avant son entrée en CFCS. Cette revalorisation interviendra aux mêmes dates que ces augmentations.

Lorsque les catégories de personnel éligibles à une augmentation de salaire générale sont définies en fonction de la rémunération de base annuelle, c'est le salaire annuel de référence pris en compte pour le calcul de l'allocation de remplacement qui sera pris en compte pour déterminer si un salarié en CFCS fait partie des catégories de personnel bénéficiant de cette augmentation de salaire générale. L'augmentation sera alors appliquée dans les mêmes proportions que pour la détermination de l'allocation de remplacement (cf. 5.4.1.1 et 5.4.1.2 ci-dessus).

En revanche, les salariés en CFCS ne seront pas éligibles aux primes à caractère collectif.

5.5 Versement d'un acompte sur l'indemnité de départ à la retraite

A la date de l'entrée dans le dispositif, le salarié pourra opter soit pour :

- Le versement d'un acompte de 80% de l'indemnité de départ à la retraite prévue soit par la convention collective, soit par l'accord d'entreprise de HSBC France. Cet acompte sera calculé sur la base du salaire précédant l'entrée en CFCS en tenant compte de l'ancienneté acquise jusqu'à la date du départ en retraite ;
- Le versement de la totalité de l'indemnité de départ à la retraite, au terme du dispositif, à l'occasion de son départ en retraite.

A la demande de collaborateur, le montant de cet acompte pourra être porté à 90% du montant total de l'indemnité lorsque tout ou partie dudit acompte est dédiée au rachat de trimestres manquants pour le calcul de la pension de retraite du régime général.

5.6 Intéressement - Participation – PEE - PERCO

Les salariés en CFCS bénéficieront de l'intéressement et de la participation au prorata de l'allocation de remplacement. Le CFCS ne constituant pas une période de présence, seule la part d'intéressement et de participation versée au prorata des salaires pourra être attribuée aux salariés entrés dans le dispositif CFCS, et ce, au prorata de l'allocation de remplacement versée.

Ils resteront adhérents au PEE et au PERCO mis en place et bénéficieront dans les mêmes conditions notamment d'abondement que celles applicables aux salariés en activité.

5.7 Statut social pendant le congé

Le contrat de travail sera suspendu à compter de l'entrée en CFCS jusqu'à la date du départ à la retraite. Les bénéficiaires du CFCS conserveront donc le statut de salarié et resteront juridiquement liés à l'entreprise et inscrits à l'effectif pour la durée du congé de fin de carrière.

Ils continueront, par conséquent, à bénéficier de la couverture sociale de la sécurité sociale en tant que salarié ainsi que des conditions bancaires réservées aux salariés, et des activités sociales et culturelles du CSE, calculés sur la base de l'allocation. Ils continueront également à bénéficier des avantages sociaux suivants :

- Allocation enfant handicapé et CESU Handicap ;
- Prime de rentrée scolaire.

Handwritten signatures and initials:
A large signature on the left, and initials "EP" and "PV" on the right, with a scribble above "EP".

La période de CFCS est prise en compte pour le calcul de la prime de fidélité.

Toute autre prime, indemnité ou avantage ne bénéficieront pas aux salariés en CFCS, sauf à ce qu'il en soit prévu autrement par un accord ou une décision unilatérale instituant ladite prime, indemnité ou avantage.

Les masses salariales qui serviront de base au calcul du budget des activités sociales et culturelles intégreront les salariés en CFCS sur la base de leur salaire avant leur entrée dans le dispositif.

En l'absence de travail effectif, la période de CFCS n'ouvrira pas droit à acquisition de congés payés ni de JRTT.

5.8 Protection sociale pendant le CFCS

Afin d'éviter que l'entrée dans le dispositif de CFCS n'entraîne une diminution de la base de calcul des droits à retraite et prévoyance, les cotisations des régimes visés ci-après seront calculées sur la base de la rémunération brute mensuelle précédant l'entrée dans le dispositif, moyennant une répartition identique à celle prévue par les dispositions conventionnelles applicables :

- cotisations au régime de retraite de base de la sécurité sociale
- cotisations aux régimes de retraite complémentaire « AGIRC-ARRCO » ;
- cotisations au régime de retraite supplémentaire HSBC France ;
- cotisations au régime de prévoyance complémentaire.

Le régime obligatoire des frais de santé s'appliquera dans les mêmes conditions de garanties que celles prévues pour les salariés en activité.

Ces droits seront ouverts, sous réserve de la signature d'un accord d'entreprise sur le sujet conformément à la législation applicable.

5.9 Départ volontaire en retraite

5.9.1 Date de sortie du dispositif CFCS

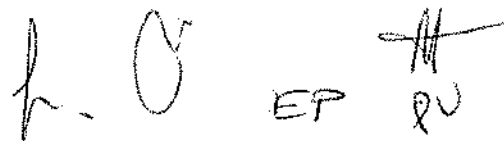
Dans la mesure où le CFCS prend fin à la première date à laquelle le salarié peut bénéficier d'une retraite à taux plein du régime général, le salarié sortira du dispositif CFCS et quittera l'entreprise dans le cadre d'un départ volontaire à la retraite.

Il devra veiller à déposer auprès des administrations concernées, avant la fin de son CFCS et en temps utile, sa demande officielle de liquidation de ses pensions de retraite de sécurité sociale et complémentaires et supplémentaires auprès des caisses de retraite.

En tout état de cause, c'est la date de validation des conditions de la liquidation de la pension à taux plein du régime général telle qu'identifiée à l'entrée dans le CFCS, et non la date réelle de versement de la pension retraite, qui marque la fin du CFCS.

Le CFCS pourra être interrompu ou suspendu temporairement ou en totalité avant le terme prévu, à la demande du salarié et après autorisation d'HSBC France, dans les cas exceptionnels suivants :

- Divorce ou séparation juridique du conjoint, partenaire dans le cadre d'un pacte civil de solidarité,
- Perte d'emploi du conjoint, concubin ou partenaire pacsé dans le cadre d'un pacte civil de solidarité,

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'RV'.

- Décès ou invalidité de 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie du conjoint, concubin ou partenaire pacsé dans le cadre d'un pacte civil de solidarité,
- Enfant classé invalide du 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie par la Sécurité Sociale,
- Prise en charge des parents ascendants,
- Difficultés financières graves,
- Passage à mi-temps thérapeutique du conjoint, concubin ou partenaire pacsé dans le cadre d'un pacte civil de solidarité.

5.9.2 Versement du solde de l'indemnité de départ à la retraite

Au moment de son départ en retraite le salarié percevra, en complément de l'acompte versé au moment de son entrée dans le dispositif CFCS prévu au paragraphe 5.5 du présent plan, le solde de l'indemnité de départ en retraite prévue par la convention collective de la Banque ou par l'accord d'entreprise de HSBC France du 21/07/2000.

Cette indemnité sera calculée sur la base du salaire de base perçu par le salarié avant son entrée en CFCS, revalorisé en application de l'article 5.4.5 ci-dessus, en tenant compte de l'ancienneté acquise jusqu'à la date du départ en retraite.

6. Mesures mises en œuvre dans le cadre du reclassement interne

Avant toute mesure entraînant la rupture du contrat de travail (rupture d'un commun accord ou licenciement pour motif économique), l'entreprise souhaite favoriser le reclassement interne des salariés concernés par le projet de réorganisation ayant donné lieu au présent document au sein du Groupe HSBC France.

Pour cela, l'entreprise informera les salariés, selon leur situation au regard du projet de réorganisation et au regard, le cas échéant, de l'application des critères d'ordre au terme de la période de volontariat pour la détermination des départs contraints, des possibilités de repositionnement au sein de l'entreprise et du Groupe.

A cette fin, l'entreprise a contacté les différentes entités du Groupe pour leur transmettre la typologie des postes concernés et de collecter les postes actuellement disponibles en France.

A date, les recherches de reclassement internes ont permis d'identifier les postes disponibles ou à créer au sein du Groupe en France, qui pourraient être pourvus par des salariés susceptibles d'être impactés par une éventuelle mesure de licenciement.

Une première liste récapitulative des postes disponibles pour un reclassement en France est présentée en Annexe 5.

Durant toute la procédure, les différentes entités contactées informeront l'entreprise de l'évolution du statut des offres transmises et des nouvelles opportunités qui pourraient se créer.

6.1 Acteurs du reclassement interne

La mise en œuvre du reclassement interne s'effectue en coordination avec les différents acteurs suivants :

- Le salarié ;
- Le manager qui le soutient dans cette démarche ;
- Le RRH de l'entité d'accueil qui sera un support pour le salarié ;



 Handwritten signatures and initials: a large signature on the left, a circular stamp or mark in the middle, and another signature on the right. Below the signatures are the initials 'EP' and 'PU'.

- La Direction du recrutement qui dégagera des moyens additionnels pour gérer efficacement le reclassement ;
- Les consultants de l'ECM, consultants référents, psychologues, qui apporteront écoute et appui opérationnel aux salariés. Plus concrètement, les consultants identifieront les éventuels besoins de formation d'adaptation.

6.2 Identification des postes disponibles à pourvoir

Les postes à pourvoir dans le cadre du reclassement interne seront ceux disponibles au sein de HSBC France et de toutes les entités du Groupe basées en France. Ces postes sont recensés en annexe 5 du présent plan. A cette annexe, s'ajoutera une liste des postes libérés par des salariés s'étant portés volontaires pendant les phases de solidarité du plan. Ces listes seront mises à jour régulièrement.

6.3 Mesures de reclassement interne avant notification du licenciement ou conclusion de la convention de rupture d'un commun accord

A l'issue de chaque vague de volontariat, et préalablement à toute signature d'une convention de rupture d'un commun accord ainsi qu'à toute notification de licenciement pour motif économique, un processus de reclassement interne sur les postes disponibles au sein du Groupe en France sera mis en œuvre.

6.3.1. Principe et méthodologie des mesures de reclassement interne

Afin de limiter l'impact du projet, la Société fera tous les efforts pour favoriser le reclassement interne des salariés candidats au départ ou désignés par les critères d'ordre, en mettant en place un processus de recensement exhaustif des postes disponibles au reclassement interne au sein du Groupe en France, dont les activités, l'organisation et les lieux d'exploitation permettent la permutation de tout ou partie du personnel.

La Société centralisera, tout au long de la procédure, les postes disponibles au reclassement interne, au sein du Groupe en France.

A titre d'information, la Société a d'ores et déjà identifié 40 postes disponibles pour favoriser en priorité le reclassement interne. Cette liste, arrêtée au jour de signature du présent accord, est présentée en annexe 5 du présent document, et sera régulièrement mise à jour.

La liste des postes disponibles au reclassement interne sera diffusée aux salariés concernés.

Elle mentionnera, pour chaque offre de reclassement, les informations suivantes :

- La dénomination de l'entreprise d'accueil,
- Le lieu d'exécution du travail,
- L'intitulé du poste et son descriptif,
- La nature du contrat,
- La convention collective applicable,
- La classification / le coefficient si applicable,
- La rémunération (montant et structure),
- La durée du travail,
- Les éventuels autres prérequis (langue, diplôme technique, ...),
- Les critères de départage en cas de candidatures multiples sur le même poste,
- La référence de l'annonce publiée dans l'intranet HSBC France.

f - Cw *EP* *PO*

6.3.2. Procédure de reclassement interne

L'ECM sera l'interlocuteur privilégié des salariés dans le cadre du process de reclassement interne.

L'ECM aura pour mission de :

- Recenser et diffuser les postes disponibles au reclassement interne ;
- Recevoir et étudier les candidatures des salariés, ainsi que, le cas échéant, appliquer les critères de départage ;
- Répondre aux candidatures ;
- Le cas échéant, prévoir et mettre en place les actions de formation d'adaptation nécessaires pour occuper le poste.

6.3.2.1. Diffusion de la liste des postes disponibles au reclassement interne conformément aux articles L.1233-4, alinéa 4 et D.1233-2-1 du code du travail

Durant la phase de reclassement interne, la liste actualisée des postes disponibles au reclassement interne sera diffusée auprès des salariés concernés par l'intermédiaire du coffre-fort électronique personnel de chaque salarié ou tout autre moyen pour les salariés n'en disposant pas, par exemple par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il est rappelé que les postes disponibles proposés au reclassement interne sont les postes de même niveau que celui occupé par les salariés concernés, ou ceux de niveau inférieur ou encore accessibles sous réserve d'une formation d'adaptation.

La liste des postes mentionnera les informations rappelées à l'article 6.3.1.

La liste comportera les critères de départage qui seront appliqués en cas de candidatures multiples sur un même poste et rappellera le délai imparti pour candidater sur les postes (cf. infra).

Les salariés concernés pourront contacter l'ECM afin de solliciter tous les compléments d'information nécessaires en vue de candidater sur le(s) poste(s) qu'il aura identifié(s) parmi les postes disponibles figurant sur la liste, et qui sont susceptibles de correspondre à ses compétences et à ses aspirations professionnelles.

6.3.2.2. Modalités de candidature

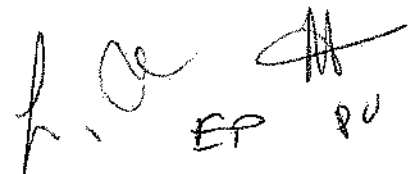
A compter du lendemain de la date de diffusion de la liste, les salariés concernés disposeront d'un délai de 15 jours francs pour présenter leur candidature sur un ou plusieurs postes de reclassement interne (Un délai calculé en jours francs est un délai qui commence à courir le lendemain à 0 heure de l'événement qui le déclenche et prend fin à 24 heures le lendemain du dernier jour. En outre, si le délai s'achève un samedi, un dimanche ou jour férié, la date limite est reportée au 1^{er} jour ouvrable suivant).

En cas de candidature sur plusieurs postes, le salarié devra indiquer son ordre de priorité sur les postes retenus.

Les candidatures devront être écrites et adressées par email à l'ECM, accompagnées d'un curriculum vitae à jour.

L'absence de candidature écrite du salarié à l'issue du délai de candidature vaut refus des offres de reclassement présentées sur la liste.

6.3.2.3. Etude des candidatures et départage



Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'PU'.

A l'issue du délai de candidature, la ou les candidatures reçue(s) pour un poste seront étudiées par l'ECM.

Pour chaque candidature, l'ECM analysera l'adéquation des compétences, expériences et qualifications professionnelles du candidat avec les compétences et qualifications requises pour occuper le poste.

Si plusieurs salariés, remplissant les conditions requises pour occuper le poste, candidatent sur un même poste avec un même niveau de priorité (en cas de candidature sur plusieurs postes), les critères de départage suivants seront appliqués :

- 1/ Qualités professionnelles
 - Le salarié comptabilisant le plus grand nombre de points en application des critères liés aux qualités professionnelles, tels que visés en Partie 4. Article 1.4, aura la priorité.

- 2/ Expérience dans le métier concerné
 - En cas d'égalité de points sur les critères liés aux qualités professionnelles, la priorité sera donnée au salarié disposant de la plus grande expérience dans le métier concerné.

- 3/ Ancienneté
 - En cas d'expérience équivalente, le salarié ayant le plus d'ancienneté dans le Groupe aura la priorité.

Si l'application de ces critères ne permet pas de départager les salariés, il sera fait application des critères d'ordre définis en Partie 4.

L'ECM s'efforcera d'apporter une réponse à la candidature dans un délai de 15 jours francs à l'issue du délai de candidature.

6.4 Modalités de mise en œuvre du reclassement interne au sein du Groupe en France

Conséquences sur le contrat de travail du salarié

Le reclassement interne du salarié sera formalisé, soit par un avenant à son contrat de travail (en cas de reclassement au sein de HSBC France), soit par une convention tripartite conclue entre l'entreprise, le salarié et l'entité d'accueil (en cas de reclassement au sein d'une autre entité du groupe HSBC).

Dans le second cas, le contrat de travail qui liait l'entreprise HSBC France et le salarié sera transféré au sein de l'entité d'accueil ; par effet de ce transfert, le salarié sortira donc des effectifs de l'entreprise HSBC France et intégrera les effectifs de l'entité d'accueil à la date dudit transfert, son ancienneté étant intégralement reprise.

Le transfert du contrat de travail qui liait l'entreprise HSBC France et le salarié n'ouvre pas droit au bénéfice des indemnités de ruptures du contrat de travail (*légal, conventionnelles ou additionnelles*).

À réception de l'avenant ou de la convention de transfert et du contrat de travail, le salarié dispose de 5 jours calendaires pour faire parvenir ledit document, par signature électronique en cas de réception dans son coffre-fort électronique, ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou encore remise en mains propres contre décharge pour les salariés ne disposant pas de coffre-fort électronique, au service RH de la Société.

À défaut de signature de l'avenant signé dans le délai (ou de retour par voie postale, le cachet de la poste faisant foi) ou en cas de réponse équivoque ou soumise à condition, le salarié est réputé avoir renoncé à la solution de reclassement.

f - Cu EP *M*
P^u

6.5 Les mesures d'accompagnement au reclassement interne

HSBC France souhaite apporter un accompagnement renforcé aux salariés bénéficiant d'un reclassement interne. A ce titre, l'entreprise permettra :

- Un accompagnement individualisé par l'Espace Cap Mobilité
- La mise en place d'un parcours découverte « Vis ma vie » (sur demande)
- Des entretiens d'intégration et de suivi avec RRH/Manager
- Une revue des notes de performance de fin d'année
- Un support du Responsable RH en cas de difficulté
- L'éventuelle prise en charge d'une formation d'adaptation
- Le versement d'une prime de reclassement interne
- Le bénéfice de la politique de mobilité géographique (si applicable)
- Le recours à une commission de suivi paritaire le cas échéant.

6.6 Accompagnement par l'ECM

Le salarié bénéficiant d'un reclassement interne se fera connaître auprès de l'ECM pour bénéficier d'un suivi individualisé dans son reclassement. La nature de l'accompagnement par l'ECM est précisée au chapitre 1, partie 3.

L'ECM garantira la confidentialité de la démarche engagée.

6.7 Parcours découverte « vis ma vie »

Les salariés qui en feront la demande auprès de l'ECM (avant ou après avoir postulé), pourront bénéficier d'un parcours Découverte « vis ma vie » pouvant durer entre 1 et 3 jours ouvrés sur le poste visé par leur projet de reclassement interne. Ce parcours intégrera des phases d'observation, d'échanges avec le manager, avec le titulaire du poste et avec les collègues.

A l'issue de ce parcours, un entretien de restitution sera organisé avec le salarié, son conseiller référent, le RRH et/ou le responsable recrutement.

Ce parcours a pour objectif de faciliter le reclassement, notamment pour des salariés ayant passé de longues années dans un même service. Il permet aussi de mieux appréhender le poste disponible à pourvoir, il sera organisé après s'être assuré auprès du manager de la structure d'accueil de la disponibilité de ses équipes.

6.8 Intégration du salarié dans son nouveau poste

Plusieurs mesures visant à sécuriser l'intégration du collaborateur dans sa mobilité sont prévues :

Entretiens d'intégration et de suivi : un entretien avec son futur manager et le RRH du métier d'accueil sera organisé avant la prise du nouveau poste. Cet entretien visera à établir ou à confirmer les besoins de formation éventuels (présentiel, dans le poste), à identifier les éventuelles difficultés, à créer un lien de confiance avec les personnes clés pour le futur. Un entretien de suivi sera organisé dans les 6 mois suivant la prise de poste du collaborateur, notamment pour apprécier l'intégration et la montée en compétence du salarié dans son nouveau poste (formations réalisées).

Revue des notes de performance de fin d'année : à l'issue de l'année écoulée dans le nouveau poste, la DRH procédera à un examen approfondi des notes de performance de fin d'année de tous les salariés ayant réalisé un reclassement interne, afin d'identifier d'éventuelles difficultés dans la notation.

f - EP M 80

Suivi : Dans le cas où le salarié rencontrerait d'éventuelles difficultés dans son nouveau poste, et après un entretien entre le salarié, le manager et le RRH, reconnaissant ces difficultés, le salarié pourra engager une mobilité avant la fin des 3 ans prévus par les règles de la mobilité interne en place chez HSBC. Le salarié sera accompagné par son Responsable RH afin d'engager et faire aboutir une démarche de mobilité interne, dans les meilleurs délais.

6.9 Formation

Afin de faciliter le reclassement, les salariés pourront bénéficier d'une ou plusieurs formations d'adaptation, et sans que celles-ci soient imputées sur les budgets annuels de formation 2020 et 2021.

Après validation définitive du reclassement interne, le coût de la formation sera pris en charge par HSBC sur présentation de justificatifs (dont la convention de formation, les copies des feuilles d'émargement signées par le salarié en formation ou les certificats de réalisation et facture de l'organisme de formation) par salarié et sera versé directement à l'organisme assurant la formation.

Une convention de formation tripartite sera signée entre l'organisme de formation, l'entreprise et le salarié précisant que ce dernier demeure, le cas échéant, redevable des sommes dues en cas d'absence ou d'abandon de la formation (sauf cas de force majeure).

6.10 Versement d'une prime de reclassement interne

Après validation définitive du reclassement interne et afin de faciliter les reclassements internes des collaborateurs en France, une indemnité sera versée aux salariés.

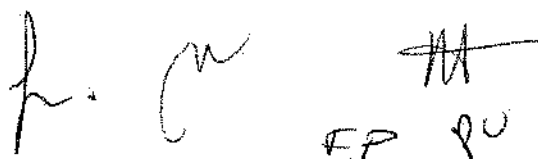
Dans le cas d'une mobilité interne permise par le volontariat de solidarité, la prime sera versée aux deux collaborateurs.

Cette prime est égale à une somme de 5.000€ bruts. Elle est versée après signature de l'avenant définitif au contrat de travail, formalisant le reclassement interne.

Cette prime peut se cumuler avec le bénéfice des mesures de mobilité géographique pour les salariés qui y seraient éligibles.

6.11 Accompagnement lié à l'accompagnement pour la mobilité géographique en France

Les mesures financières et matérielles d'accompagnement pour une mobilité géographique en France, telle que définie dans la note d'application du 1^{er} Juillet 2014 seront appliquées chaque fois que cela sera justifié (Annexe 6).

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'QU'.

PARTIE 4 - CRITERES D'ORDRE DES LICENCIEMENTS

h. ca *EP* *pu*

Afin de définir les salariés qui seraient notifiés par un licenciement pour motif économique, il est proposé de fixer l'ordre des licenciements en appliquant les critères suivants au sein de chaque catégorie professionnelle.

Ces critères se baseront sur les critères légaux, à savoir :

- L'ancienneté du salarié,
- Les qualités professionnelles,
- Les charges de famille en particulier celles des parents isolés,
- La situation personnelle du salarié qui présente des caractéristiques sociales rendant sa réinsertion particulièrement difficile.

Dans chaque catégorie professionnelle, il est envisagé de faire application de ces 4 critères avec une pondération sur la base d'un système de points selon les règles énoncées ci-dessous. Lors de l'application de ces critères, ce sont les salariés cumulant le plus faible nombre de points qui seront susceptibles d'être concernés par une mesure de licenciement pour motif économique.

En cas d'égalité de points entre plusieurs salariés, le critère de départage serait l'ancienneté du salarié, le salarié ayant acquis le moins de points au titre de ce critère étant en priorité désigné par une éventuelle mesure de licenciement.

Il est précisé que les critères retenus sont appréciés à :

- “ A l'issue de la période de volontariat pour la vague 1
- “ A l'issue de la période de volontariat pour la vague 2.

Les critères d'ordre ainsi proposés ont vocation à préserver les salariés les plus vulnérables en termes de reclassement externe et à éviter la désignation discrétionnaire des salariés concernés par une éventuelle mesure de licenciement.

L'attribution des points sera subordonnée à la fourniture des justificatifs appropriés. Pour ce faire, et avant une éventuelle application des critères d'ordres pour leur catégorie professionnelle, les salariés recevront dans leur coffre-fort une fiche synthétique de déclaration individuelle (reprenant les critères sociaux) à retourner dans un délai de 8 jours ouvrés via e-demande à la Direction des Ressources Humaines avec les justificatifs pour bénéficier des points au titre des critères d'ordre. Pour les salariés absents de l'entreprise et/ou ne disposant pas de coffre-fort, cet échange sera effectué par courrier LRAR.

Les salariés n'adressant aucun des justificatifs requis ne pourront se voir attribuer de points pour les critères considérés.

h. O. EP *TA*
PU

1. Présentation des critères

1.1. Ancienneté dans le groupe

L'ancienneté est calculée par année entière, entendue de date à date.

Les points au titre de ce critère sont attribués selon le barème suivant :

- inférieure à 5 ans : 1 point
- de 5 à moins de 10 ans : 2 points
- de 10 à moins de 15 ans : 3 points
- supérieure à 15 ans : 4 points

L'ancienneté sera calculée avec la formule suivante : date de la notification du licenciement – la date d'ancienneté dans le groupe.

1.2. Charge de famille et situation de famille

1.2.1. Charge de famille

Sont prises en considération pour l'attribution du nombre de points les personnes à charge fiscalement. Le barème est le suivant :

- marié/pacsé/concubin : 0,5 point par personne à charge
- divorcé, veuf, célibataire ou séparé : 1 point par personne à charge

Il peut donc s'agir, notamment des descendants et ascendants du salarié. Concernant l'enfant, il sera considéré comme à charge :

- Jusqu'à 18 ans révolu, quelle que soit son activité ;
- De 19 à 21 ans révolu, s'il a demandé son rattachement au foyer fiscal du contribuable, et quelle que soit son activité ;
- De 22 à 25 ans révolu, s'il a demandé son rattachement au foyer fiscal du contribuable et s'il poursuit ses études ;
- Quel que soit son âge, s'il est reconnu comme handicapé et a demandé son rattachement au foyer fiscal du contribuable.

En outre, il est octroyé 2 points supplémentaires dans l'hypothèse où l'enfant à charge est en situation de handicap.

L'attribution des points selon le barème ci-dessus sera conditionnée à la fourniture de tous justificatifs utiles sur la charge de famille : déclaration d'imposition/avis d'imposition (effectué au titre de la période la plus récente), livret de famille pour les enfants nés depuis 2020, justificatif de domicile en cas de concubinage, ou tout autre justificatif équivalent.

1.2.2. Situation de famille

Par ailleurs, des points supplémentaires seront attribués pour les situations suivantes :

- Célibataire/veuf/divorcé/séparé : 2 points
- Conjoint/partenaire pacs/concubin, ayant un emploi : 1 point
- Conjoint/partenaire pacs/concubin, n'ayant pas d'emploi : 2 points

 EP  RD

L'attribution des points selon le barème ci-dessus sera conditionnée à la fourniture de tous justificatifs utiles sur la « situation de famille » : déclaration/avis d'imposition (effectué au titre de la période la plus récente), ou tout justificatif équivalent.

1.3. Situation des salariés susceptible de rendre leur insertion professionnelle particulièrement difficile

Travailleur handicapé :

Travailleur handicapé reconnu par la CDDPAH¹ sur présentation du justificatif émis par la CDDPAH (selon la définition prévue à l'article L. 5212-13 du Code du travail) et/ou salarié en activité et classé en invalidité par la sécurité sociale (sur présentation du justificatif titre de pension d'invalidité) : 3 points

Fragilité liée à l'âge :

Age	Points
<35	0
35-45	1
>=46	3

L'âge sera calculé avec la formule suivante : date de la notification du licenciement – date de naissance.

1.4. Critères spécifiques liés aux qualités professionnelles

Le critère relatif aux qualités professionnelles sera apprécié sur la base des comptes rendus d'évaluation et d'examen des performances au titre des années 2017, 2018 et 2019 pour sa section « Evaluation des performances ».

Le barème est le suivant :

- Performance irrégulière : 0 point
- Performance satisfaisante : 2 points
- Performance très satisfaisante : 5 points
- Performance remarquable : 7 points

L'attribution des points pour ce critère sera effectuée par le calcul de la moyenne des points obtenus pour les évaluations au titre de 2017, 2018 et 2019.

Pour le salarié ayant fait l'objet d'une évaluation sur les 3 années 2017, 2018 et 2019, l'attribution des points pour ce critère sera effectuée par le calcul de la moyenne des points obtenus sur ces trois années.

Pour le salarié non évalué au titre de l'une des trois années quelle qu'en soit la raison, l'attribution des points pour ce critère sera effectuée par le calcul de la moyenne entre les points obtenus sur les deux années ayant fait l'objet d'une évaluation et, pour l'année manquante, la moyenne des points obtenus par l'ensemble des salariés de la catégorie professionnelle à laquelle le salarié est rattaché.

Pour le salarié évalué une seule fois au cours des trois années, l'attribution des points pour ce critère sera effectuée par le calcul de la moyenne entre les points obtenus au titre de l'année évalué et, pour chacune des deux années manquantes, la moyenne des points obtenus par l'ensemble des salariés de la catégorie professionnelle à laquelle le salarié est rattaché.

¹ Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

f. Ou *IP* *TH* *PC*

Pour le salarié non évalué au cours des trois années, l'attribution des points pour ce critère sera effectuée par le calcul de la moyenne des points obtenus pour chaque année par l'ensemble des salariés de la catégorie professionnelle à laquelle le salarié est rattaché.

Concernant spécifiquement le représentant du personnel qui détient sur les trois années 2017, 2018 et 2019 un mandat de Délégué Syndical, Délégué Syndical Adjoint ou de Délégué Syndical Supplémentaire à temps plein, l'attribution des points pour ce critère sera effectuée par le calcul de la moyenne des points obtenus pour chaque année par l'ensemble des salariés de la catégorie professionnelle à laquelle le représentant du personnel est rattaché.

Concernant le représentant du personnel qui ne détient pas sur les trois années 2017, 2018 et 2019 un mandat de Délégué Syndical, Délégué Syndical Adjoint ou de Délégué Syndical Supplémentaire à temps plein, l'attribution des points pour ce critère sera effectuée par le calcul de la moyenne des points obtenus au titre de l'année sans mandat à temps plein ayant fait l'objet d'une évaluation et, pour l'année ou les deux années avec mandat à temps plein, la moyenne des points obtenus par l'ensemble des salariés de la catégorie professionnelle à laquelle le représentant du personnel est rattaché.

Sera retenu dans le calcul des moyennes des points obtenus sur les catégories professionnelles l'ensemble des collaborateurs rattachés aux catégories professionnels impactées par le plan au moment de la détermination des critères d'ordre.

2. Périmètre d'application des critères d'ordre

Les critères d'ordre des licenciements seront appréciés par catégorie professionnelle.

Sous réserve de la conclusion d'un accord collectif, le périmètre d'application des critères d'ordre correspondra au périmètre impacté par le projet de réorganisation, à savoir :

- HSBC VERNET
- HSBC FRANCE SIEGE
- HSBC FRANCE COEUR DEFENSE

A défaut d'accord collectif, le périmètre d'application des critères d'ordre sera celui de la zone d'emploi, au sein de laquelle sont situés les établissements de l'entreprise concernés par les suppressions de postes (Zone d'emploi « Paris »).

Les critères d'ordre s'appliqueraient uniquement pour les catégories professionnelles au sein desquelles le nombre de postes supprimés est inférieur au nombre de postes effectivement occupés dans la catégorie concernée, ce qui suppose un choix à opérer entre les salariés concernés par la mesure de licenciement.

Aussi, si le poste, dont la suppression est envisagée, est le seul de sa catégorie professionnelle ou, dans le cas où tous les postes de la catégorie professionnelle sont supprimés, il n'y a pas lieu d'appliquer ces critères d'ordre.

Dans ce cas, les salariés concernés pourront néanmoins faire acte de volontariat. Si leur candidature est acceptée dans les conditions prévues au présent plan, la rupture de leur contrat de travail prendra la forme d'une notification de licenciement pour motif économique mais ils bénéficieront des mesures applicables aux départs volontaires.

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'PV'.

PARTIE 5 - MESURES PROPOSEES POUR FAVORISER LE RECLASSEMENT EXTERNE DES SALARIES DONT LE LICENCIEMENT N'AURA PU ETRE EVITE OU LES DEPARTS VOLONTAIRES EXTERNES

1. Mise en œuvre d'un accompagnement spécifique visant à favoriser le reclassement externe des salariés dont le licenciement n'aura pu être évité et des départs volontaires externes : Poursuite de l'Espace Cap Mobilité (ECM) dans le cadre de la cellule d'accompagnement

Afin d'accompagner les salariés dont le licenciement pour motif économique n'aurait pu être évité ou les salariés volontaires à un départ externe, la Société mettra en place un espace de reclassement externe appelé « Espace Cap Mobilité ».

L'objectif fondamental de l'intervention de l'ECM est de favoriser une solution extérieure correspondant aux attentes du salarié.

Cependant, il pourra également être amené à conseiller les salariés concernés sur leur souhait d'évolution en interne comme en externe.

Que les salariés adhèrent ou non au congé de reclassement, ils pourront bénéficier de l'accompagnement de l'ECM, sous réserve qu'ils signent la charte d'adhésion et d'engagement réciproque avec l'ECM.

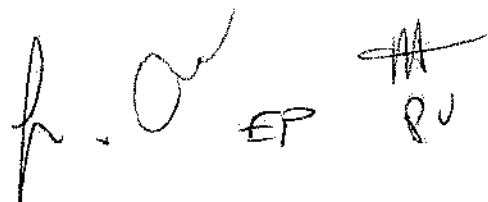
Sa mise en place sera précédée d'une réunion d'information et de présentation à laquelle sera invité l'ensemble des personnes concernées par le présent projet. Le but de cette réunion d'information sera de présenter les objectifs et le fonctionnement de l'ECM.

1.1. Missions de l'ECM pour les salariés notifiés par un licenciement pour motif économique ou de la rupture d'un commun accord pour motif économique

La mission de l'espace de reclassement externe consistera notamment à :

- accueillir les salariés et les informer sur leurs droits,
- identifier les compétences des salariés,

INTERNAL/INTERNE - 57

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'RU'.

- prospecter le marché de l'emploi et mettre les salariés en relation avec les employeurs,
- accompagner les salariés dans l'élaboration d'un projet professionnel,
- identifier les moyens nécessaires pour consolider et concrétiser le projet (emploi salarié - création/reprise d'entreprise - reconversion professionnelle nécessitant une formation),
- suivre l'intégration dans son nouveau métier,
- apporter une assistance technique de conseil à ceux qui ont un projet professionnel de création/reprise d'entreprise ou de formation validé par la Commission de suivi.

1.2. Missions de l'ECM pour les salariés notifiés par un licenciement pour motif économique

Dans le cadre de sa mission, l'ECM présentera à chaque salarié actif dont la notification du licenciement pour motif économique aura été acté (dont la définition est précisée ci-après) des offres d'emploi incluant un nombre de 2 Offres Valables d'Emploi (O.V.E.) dans les conditions ci-dessous.

1.2.1. Définition de l'O.V.E.

Une offre valable d'emploi (O.V.E.) correspond à une offre d'emploi aboutissant à un entretien de recrutement pour un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée ou un contrat de travail temporaire d'une durée de 12 mois ou plus.

Par ailleurs, elle devra :

- Corrépondre au projet défini lors de l'entretien d'évaluation et d'orientation,
- Comporter un niveau de rémunération correspondant au salaire du marché sur le bassin d'emploi, au moins égal, à durée du travail équivalente, à 80 % de la dernière rémunération mensuelle brute fixe de base, celle-ci étant égale au douzième (1/12ème) de la rémunération fixe brute de base perçue au cours des 12 mois précédant la notification du licenciement ou la rupture d'un commun accord, hors tout autre élément variable de rémunération.
- Se situer dans un rayon de 50 km à partir du domicile actuel ou au maximum 45 minutes du domicile actuel sauf choix exprès du salarié. Pour les salariés dont la distance ou le temps est aujourd'hui supérieur, c'est la distance ou le temps de trajet actuels qui sera retenu.

Si le salarié en fait la demande, le champ géographique des O.V.E. pourra être élargi à des offres d'emploi dans un autre bassin géographique que celui de son lieu de travail à la date de notification du licenciement ou de la rupture d'un commun accord (rapprochement du domicile ou du lieu de travail du conjoint par exemple).

Cependant, chaque salarié sera libre d'accepter une offre qui ne correspondrait pas à la définition précitée. Dans ce cas, c'est le poste qu'il aura choisi qui constituera l'O.V.E.

HSBC France ne pourra se voir reprocher un manquement à cette obligation dans l'hypothèse où les salariés concernés auraient trouvé une « solution identifiée » telle que décrite ci-après, par leurs propres moyens ou par l'intermédiaire de l'ECM.

Dans une telle hypothèse, HSBC France et l'ECM seraient libérés de leur obligation de proposer une seconde et une troisième Offre Valable d'Emploi aux salariés ayant retrouvé un emploi.

De même, au cas où la période d'essai chez le nouvel employeur serait interrompue par le salarié lui-même, cette interruption n'autoriserait pas le salarié concerné à revendiquer le bénéfice d'une nouvelle Offre Valable d'Emploi.

En revanche, dans cette dernière hypothèse, le salarié concerné pourra de nouveau bénéficier des prestations de l'ECM, sous réserve que la rupture de la période d'essai intervienne avant l'expiration de la période de fonctionnement de l'ECM et ce, afin que le salarié concerné construise et mette en œuvre un nouveau projet professionnel.

1.2.2. Définition du salarié actif

h- EP #
PU

Sera considéré comme salarié actif celui dont l'implication sera intégralement conforme aux dispositions des articles R.1233-33 et R. 1233-34 du Code du travail, qu'il ait adhéré ou non au congé de reclassement, et aux dispositions ci-dessous. Ainsi, en adhérant à l'ECM, le salarié s'engage notamment à :

- Suivre les actions de formation, de validation des acquis de l'expérience qui apparaîtraient nécessaires ainsi que les démarches proposées par l'ECM et accomplir les démarches de recherche d'emploi telles qu'elles ont été définies d'un commun accord entre le consultant et le salarié dans le cadre de l'ECM,
- Se présenter aux convocations qui lui sont adressées dans le cadre de son reclassement,
- Accepter de se présenter aux entretiens de recrutement,
- Mener une démarche active de recherche d'emploi en liaison avec les consultants de l'ECM,
- Ne pas refuser d'examiner une offre d'emploi en adéquation avec le projet professionnel validé et correspondant aux caractéristiques de l'O.V.E.,
- Ne pas avoir une activité rémunérée pendant sa période d'adhésion à l'ECM sans autorisation préalable expresse de l'entreprise,
- Par ailleurs, pour favoriser les reclassements, l'attitude du salarié devra être loyale lors des entretiens de recrutement.

1.2.3. Objectif et engagement de l'ECM

L'objectif assigné à l'ECM est que chaque salarié actif soit engagé dans une solution professionnelle identifiée (cf. définition ci-dessous) à l'issue de l'accompagnement.

Par solution identifiée, il faut entendre :

- Un reclassement salarié externe (emploi privé ou public), en CDI, CDD ou CTT de 12 mois ou plus,
- La création/reprise d'une entreprise ou l'installation en tant que profession libérale ou auto-entrepreneur, matérialisée par la présentation d'un document officiel attestant de l'activité,
- Une formation longue qualifiante, diplômante ou de conversion,
- La réussite à un concours administratif débouchant sur une embauche,
- La retraite à taux plein de la sécurité sociale.

1.2.4. Suivi des actions de l'ECM

Lors de la première réunion d'information des personnels concernés sur l'ECM, un membre de la commission de suivi par Organisation Syndicale Représentative, pourra y assister.

Les indicateurs suivants seront traités lors des réunions de la commission de suivi, cette liste n'étant pas exhaustive :

- nombre de collaborateurs ayant eu un premier contact avec le cabinet,
- nombre des bilans professionnels en cours,
- nombre et nature de projets professionnels validés (étant entendu que ces projets professionnels ne peuvent être qu'un emploi salarié, une formation longue ou une création d'entreprise),
- nombre de rendez-vous avec le consultant, par salarié,
- nombre de rendez-vous pour des entretiens de recrutement,
- nombre de CDI, de période d'essai validées, de création d'entreprises,
- nombre et nature des formations (en cours, diplômantes...),
- nombre et nature d'ateliers suivis, par salarié.

1.2.5. Fin de mission de l'ECM

f - C *EP* *[Signature]*
[Signature]

L'objectif assigné à l'ECM est que chaque salarié actif soit engagé dans une solution professionnelle identifiée à l'issue de l'accompagnement.

Par solution professionnelle identifiée, il faut entendre :

- Conclusion d'un CDI, CDD ou contrat de travail temporaire d'une durée au moins égale à 12 mois, ou signature d'une promesse d'embauche débouchant sur un CDI, CDD ou contrat de travail temporaire d'une durée au moins égale à 12 mois,
- Création/reprise d'entreprise, toute création de son propre emploi (auto-entrepreneur) validée par l'ECM (sur présentation d'un justificatif type extrait de K-bis),
- Bénéfice d'une formation de longue durée (qualifiante ou diplômante) pouvant déboucher sur un reclassement,
- Réussite à un concours administratif débouchant sur un recrutement,
- Départ en retraite à l'initiative du salarié.

La mission de reclassement de l'ECM sera considérée comme remplie dès lors que le salarié :

- Déclare avoir trouvé une solution professionnelle identifiée telle que définie ci-dessus,
- Refuse, sans motif légitime, l'OVE telle que définie ci-dessus qui lui sera proposée,
- Ne respecte pas les engagements d'activité à la recherche de sa solution professionnelle stipulés.

1.3. Fonctionnement

1.3.1. Moyens

Le dimensionnement de l'accompagnement mis en place sera adapté en fonction des besoins sur l'ensemble de la mission.

Un chef de projet sera désigné pour assurer, tout au long de la mission, la coordination des actions et prestations de l'ECM et préparer, en vue de les présenter, les rapports d'activité dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des démarches de reclassement externe.

Au sein de l'ECM, les salariés pourront disposer :

- De moyens informatiques,
- Des accès internet à des sites spécialisés sur l'emploi/ bases d'offres d'emploi,
- De la documentation (revues économiques, régionales, presse, ...).

Les moyens seront ajustés en fonction du nombre de salariés accompagnés. Chaque salarié sera en principe suivi par le même consultant durant toute la période de fonctionnement de l'ECM, mais aura également la possibilité d'en changer s'il en exprime le besoin.

1.3.2. Localisation

Les modalités sont les suivantes :

- Une ligne directe Cap Mobilité, ouverte pendant les horaires de travail, permet d'obtenir un premier niveau de réponse en temps réel et prendre des rendez-vous. L'ECM s'engage à ce qu'un rendez-vous soit organisé dans les 24 heures dans 80% des cas et 48 heures dans 100% suivant la demande du salarié.
- Les salariés suivis (projets de création d'activité et de reconversion notamment) rencontreront leur consultant référent dans les locaux de l'ECM.

1.3.3. Durée de l'accompagnement

Chaque salarié licencié pour motif économique bénéficiera de l'aide de l'ECM :

f. ca *EP* *#*
DU

- pendant toute la durée du congé de reclassement pour les salariés qui y auront adhéré,
- jusqu'à ce que la mission de l'ECM soit considérée comme remplie au sens du paragraphe 1.2.5.

Pour les salariés ayant renoncé à entrer dans le dispositif du congé de reclassement, la durée sera égale à la durée du congé de reclassement dont il aurait bénéficié en cas d'acceptation au moment de la notification.

Ces conditions seront appréciées à la date de la notification du licenciement ou d'effet de la rupture d'un commun accord.

1.3.4. Engagement de confidentialité

Les consultants de l'ECM s'engagent à conserver confidentielles toutes les informations d'ordre personnel confiées par les salariés dans le cadre de leur accompagnement.

1.3.5. Méthodologie d'intervention

A compter de sa mise en place, l'ECM organisera, un certain nombre d'actions (*réunions d'informations collectives, entretiens individuels, établissement de documents d'information...*) afin d'informer le plus complètement possible les salariés sur les mesures d'accompagnement du présent document.

L'accompagnement des salariés se réalisera selon 4 phases :

- Accueil et information,
- Diagnostic et construction du projet professionnel,
- Validation du projet professionnel et élaboration du plan d'action,
- Mise en œuvre du plan d'action et suivi.

1.3.5.1. Accueil et information

Les consultants interviendront pour :

- Prolonger les activités de l'ECM,
- Présenter les prestations attendues de l'ECM,
- Présenter les intervenants et leur rôle et clarifier ainsi les objectifs de l'ECM,
- Préciser les obligations réciproques des consultants et des bénéficiaires du dispositif d'accompagnement,
- Répondre à toute question d'ordre général, permettant de favoriser la mobilisation sur l'objectif de changement d'emploi.

1.3.5.2. Diagnostic

Premier entretien individuel

Tous les salariés ayant accepté le congé de reclassement seront convoqués par l'ECM à un entretien d'évaluation et d'orientation avec un consultant pour un premier entretien individuel.

Ce premier entretien a pour objectifs :

- D'initialiser une relation interpersonnelle de conseil et de suivi,

f. ou *AA*
EP pu

- De pouvoir recueillir les premières informations nécessaires au positionnement professionnel de chaque salarié (qualification, lieu de résidence, attentes...),
- De présenter les opportunités disponibles correspondant aux qualifications du salarié,
- D'inviter le salarié à participer à un bilan professionnel qui permettra de mieux cerner le projet professionnel ou de lui proposer, si cela s'avère utile, de réaliser un bilan de compétence,
- D'acter le cas échéant le bilan professionnel réalisé dans le cadre de l'ECM.

A l'issue de l'entretien, l'ECM remettra à la Direction et à chaque salarié concerné un document précisant le contenu et la durée des actions nécessaires en vue de favoriser le reclassement.

Tous les entretiens d'évaluation et d'orientation devront avoir lieu au plus tard dans les huit jours calendaires suivant le choix du congé de reclassement.

Bilan professionnel

Un bilan personnel et professionnel sera effectué de façon à ce que chaque participant puisse élaborer un projet professionnel et une stratégie de recherche d'emploi.

Si l'entretien d'évaluation et d'orientation n'a pas permis de définir un projet professionnel de reclassement, le salarié sera informé de la possibilité qu'il a de bénéficier d'un bilan professionnel réalisé au sein de l'ECM ou d'un bilan de compétence.

Il permet aux salariés de disposer des outils opérationnels indispensables à une recherche d'emploi efficace et de déterminer de façon réaliste les possibilités d'évolution professionnelle qui lui sont accessibles compte tenu des échanges sur les réalités du bassin d'emploi, de ses motivations et de ses potentialités.

1.3.5.3. Validation du ou des projets professionnels

A l'issue du bilan professionnel ou si nécessaire du bilan de compétence au cours duquel chaque salarié aura pu définir un ou plusieurs projets professionnels, un entretien individuel de validation aura pour objectifs de conforter ce ou ces projets professionnels et d'initialiser les démarches de mise en œuvre.

Le suivi individuel donnera lieu, à l'issue de cet entretien, à la rédaction d'un document (compte-rendu de bilan) précisant concrètement pour chaque salarié concerné le plan d'action nécessaire à la mise en œuvre et à la concrétisation de son projet professionnel.

Les besoins d'actions de formation pour chaque salarié sont déterminés à partir de l'entretien d'évaluation et d'orientation et, le cas échéant, du bilan professionnel réalisés par l'ECM.

Sont déterminées les actions de formation en lien direct avec l'emploi que le salarié est susceptible d'occuper après son reclassement, et susceptibles d'être réalisées pendant la durée maximale du congé de reclassement.

L'ECM soumettra à la société tous les programmes de formation individuels pour accord définitif.

Aucune action de formation ne pourra débuter avant la signature, par la société et le salarié, d'un document précisant les conditions d'exécution du congé de reclassement.

Par ailleurs, les salariés qui souhaiteraient obtenir une validation de leurs acquis professionnels pourront bénéficier de l'assistance de l'ECM.

1.3.5.4. Mise en œuvre du plan d'action et suivi

L'accompagnement du salarié dans la mise en œuvre de son plan d'action sera réalisé à travers des entretiens individuels et ateliers collectifs au cours duquel le salarié bénéficiera :

- De conseils sur son plan d'action ou ses démarches,
- D'une préparation au processus de recrutement (recherche d'emploi, rédaction de CV, préparation aux entretiens d'embauche),

f. ou
EP
pu

- D'un entraînement aux techniques de communication,
- D'ateliers thématiques sur divers sujets tels que la création d'entreprise, l'intégration dans son nouveau poste, ...

Dans le cadre de l'accompagnement et du suivi des salariés, l'ECM aura également pour mission de :

- Rechercher toutes les opportunités d'emploi en externe et d'en établir une liste qu'elle tiendra à disposition des salariés,
- D'identifier et de mettre en place les actions de formation nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel du salarié, après validation de la Direction et de la Commission de suivi, notamment en cas de dépassement des budgets impartis,
- D'informer les salariés sur les dispositifs de Validation des Acquis de l'Expérience et de les mettre en relation, le cas échéant, avec les organismes compétents concernés après les avoir aidé à constituer leur dossier,
- D'assister les salariés dans l'élaboration de leur projet de création/reprise d'entreprise par la fourniture de conseils spécialisés et par un accompagnement dans la formalisation du projet (étude du produit, étude du marché, plan de financement, points forts et points faibles du projet, contacts avec des professionnels, choix de la forme d'exploitation, ...).

 EP  PU

2. L'accompagnement des salariés

HSBC mettra en place un dispositif d'accompagnement adapté avec l'ECM et permettra aux salariés dont le licenciement n'aura pu être évité ou volontaires à un départ externe d'être accompagnés de manière personnalisée dans leur repositionnement professionnel.

2.1. Le lien avec les services d'aide en place chez HSBC

Dans le cas où l'ECM identifierait des situations individuelles sensibles (concernant notamment la santé psychique et physique), ce dernier conseillera aux personnes le nécessitant de s'orienter vers les services de santé au travail. Dans certaines situations exceptionnelles, il se mettra directement en lien avec les services de santé au travail de HSBC, et/ou le dispositif d'écoute et de soutien psychologique (Préventis, numéro vert) et/ou les assistants sociaux, en toute confidentialité.

2.2. Accompagnement au départ externe : emploi, reconversion, création ou reprise d'entreprise

Une équipe de conseillers référents externes spécialistes des problématiques d'employabilité, de mobilité, de reconversion professionnelle et de reprise / création d'entreprise recevront les salariés qui le souhaitent. Ces conseillers référents accompagneront le salarié tout au long de son projet, de sa réflexion à sa mise en œuvre.

Les conseillers veilleront en particulier à sécuriser le projet, accompagner chacun jusqu'à une solution pérenne, adapter le suivi au rythme de son bénéficiaire tout en visant une rapidité et une efficacité permettant un repositionnement dans les meilleurs délais. Ils pourront aussi aider le collaborateur à adapter son projet si nécessaire.

Les conseillers référents auront pour mission de :

- Répondre aux questions sur les modalités du plan d'accompagnement, les mesures d'accompagnement prévues ;
- Écouter, orienter et aider les salariés à adapter leurs projets, si nécessaire ;
- Dans le cas d'une mobilité externe, après validation du projet professionnel (à partir notamment du bilan personnel et professionnel et de la prise en compte des données du marché disponibles), ils aideront le collaborateur à bâtir un plan d'action, lui fourniront des conseils et un appui technique sur sa communication (CV, préparation d'entretien) afin de l'aider à optimiser ses démarches de candidature. Ils apporteront également une aide à l'activation de son réseau et à la prospection du marché de l'emploi. Une fois le poste trouvé, ils l'aideront dans sa prise de poste et son intégration.
- Dans le cas d'une création ou reprise d'activité, après une étape indispensable d'analyse homme/projet (notamment la validation de la pertinence du choix d'orientation vers une responsabilité entrepreneuriale et l'analyse et la validation du concept), les conseillers référents apporteront leur aide à l'élaboration du business plan (étude de marché, montage du dossier, choix des statuts, des outils de pilotage et reporting), ils émettront un avis de go/no go sur le projet. Une fois le projet lancé, ils apporteront leur aide dans la réalisation des formalités administratives et d'immatriculation et permettront un coaching si besoin.
- Dans le cas d'une reconversion, une fois la formation identifiée (suite notamment à la réalisation d'un bilan personnel et professionnel) et réalisée (avec un suivi tout au long), les conseillers référents apporteront un appui à la recherche d'emploi (même prestation que celle décrite ci-dessus).

Si le projet n'est pas encore engagé par le salarié mais que celui-ci a manifesté un réel intérêt pour élaborer un projet, le salarié bénéficiera d'un accompagnement adapté. Le conseiller référent l'aidera à

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'RU'.

construire son projet et le guidera dans ses démarches en réalisant un diagnostic des compétences et expériences professionnelles (bilan professionnel),

f. ON *AF*
EP *RU*

3. Le congé de reclassement

3.1. Objet du congé de reclassement

La définition et les modalités de mise en œuvre du congé de reclassement sont définies et régies par les articles L.1233-71 à L.1233-76, R.1233-17 à R.1233-36 du Code du travail.

Le congé de reclassement est destiné à faciliter les démarches de recherche d'emploi du salarié ainsi qu'à la mise en œuvre d'actions de formation destinées à favoriser son reclassement professionnel.

Le salarié peut également, pendant ce congé, procéder à une validation des acquis de son expérience ou engager des démarches en vue d'obtenir cette validation.

3.2. Modalités pratiques d'adhésion au congé de reclassement

Le congé de reclassement, facultatif, suppose une adhésion explicite du salarié. La notification de licenciement pour motif économique ou la conclusion d'une convention de rupture d'un commun accord pour motif économique, à laquelle est jointe une proposition d'adhésion au congé de reclassement (avec un coupon-réponse), rappellera au salarié la faculté dont il dispose d'adhérer à ce dispositif. Le salarié dispose d'un délai de huit jours calendaires pour signer un document d'adhésion au congé de reclassement. A défaut, le salarié sortira définitivement du congé de reclassement. L'absence de réponse au terme du délai de 8 jours calendaires précités vaut refus.

Le salarié qui adhère au congé de reclassement est totalement et immédiatement dispensé d'activité et s'engage à se consacrer à temps plein à la mise en œuvre de son projet professionnel.

Un document intitulé « Convention de congé de reclassement » formalise le contenu définitif du congé de reclassement, comprenant les éléments suivants :

- Le terme du congé de reclassement ;
- La rémunération versée durant le congé de reclassement ;
- Les prestations de la structure d'accompagnement ;
- Le cas échéant, la nature des actions de formation ou de validation des acquis de l'expérience, ainsi que le nom des organismes prestataires pressentis pour ces actions ;
- Les engagements du salarié et de l'entreprise pendant le congé, et les conditions de rupture de ce congé.

3.3. Durée du congé de reclassement

3.3.1. Congé de reclassement dans le cadre d'un départ volontaire

Le congé de reclassement « volontaire » s'applique à tous les salariés dont le départ volontaire aura été validé par la Commission de Suivi à l'exclusion des salariés bénéficiant des dispositions de transition de fin de carrière.

Pour les salariés se portant candidat à un départ volontaire, la durée du congé de reclassement (incluant le préavis) envisagée est de :

- 10 mois pour les salariés âgés de moins de 50 ans,
- 12 mois pour les salariés âgés de 50 ans et plus ou aux salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé.

Conformément à l'article R. 1233-31 du Code du Travail, lorsque le salarié suit une action de formation ou de VAE, la durée du congé de reclassement ne pourra pas être inférieure à la durée de ces actions, dans la limite de 12 mois.

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'RU'.

Pour déterminer la durée du congé de reclassement applicable, l'âge des salariés est apprécié à la date de la signature de la convention de rupture d'un commun accord pour motif économique.

3.3.2. Congé de reclassement dans le cadre d'un départ contraint

Le congé de reclassement « classique » s'applique à tous les salariés notifiés de leur licenciement pour motif économique, il débute par le préavis, dont le salarié est dispensé d'exécution.

Afin de prendre en compte les difficultés particulières pouvant être rencontrées par les différentes populations de salariés concernées, il est proposé de moduler la durée du congé de reclassement en fonction de l'âge des bénéficiaires, avec une attention particulière portée aux seniors dont le repositionnement sur le marché de l'emploi est généralement plus long.

Ainsi, la durée du congé de reclassement (incluant le préavis) envisagée est de :

- 12 mois pour les salariés âgés de moins de 50 ans,
- 14 mois pour les salariés âgés de 50 ans et plus ou aux salariés reconnus en qualité de travailleur handicapé.

Conformément à l'article R. 1233-31 du Code du Travail, lorsque le salarié suit une action de formation ou de VAE, la durée du congé de reclassement ne pourra pas être inférieure à la durée de ces actions, dans la limite de 12 mois.

Pour déterminer la durée du congé de reclassement applicable, l'âge des salariés est apprécié à la date de notification de leur licenciement.

3.4. Rémunération des salariés durant le congé de reclassement

La rémunération du salarié sera prise en charge durant le congé de reclassement par la Société selon les modalités présentées ci-après.

3.4.1. Période correspondant à la durée du préavis

Le salarié perçoit la rémunération qui lui est normalement due au titre de cette période, laquelle est soumise à l'ensemble des cotisations sociales (salariales et patronales) applicables.

3.4.2. Période excédant la durée du préavis pour le congé de reclassement

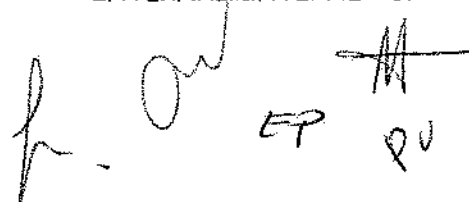
Le salarié perçoit une allocation mensuelle calculée sur la rémunération brute moyenne perçue au cours des douze derniers mois précédant la notification de licenciement pour motif économique ou la rupture d'un commun accord (sans pouvoir être inférieure à 85% du SMIC), dont le montant est fixé à :

- 80% pour les techniciens
- 75% pour les cadres et hors classe.

A titre informatif, le régime social actuellement connu est le suivant : cette allocation versée à l'issue du préavis est uniquement assujettie à la CSG/ CRDS dans la limite d'un congé de reclassement d'une durée maximale de 12 mois (préavis inclus). Elle est totalement assujettie aux contributions et charges sociales au-delà de cette limite.

L'entreprise remettra chaque mois au salarié un bulletin précisant le montant de l'allocation.

La période du congé excédant le préavis n'ouvre pas droit à l'acquisition de congés payés ni de JRTT. Par ailleurs, les congés payés acquis au titre des périodes de travail antérieures à l'entrée dans le congé

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'RV'.

de reclassement pourront être pris avant l'entrée en congé de reclassement ou donner lieu au paiement d'une indemnité compensatrice au moment du versement du solde de tout compte.

S'agissant de l'épargne salariale (intéressement et participation), les dispositions légales en vigueur seront appliquées.

3.5. Indemnité de concrétisation rapide pendant le congé de reclassement dans le cadre d'un départ externe volontaire

Une indemnité complémentaire dite de concrétisation rapide correspondant à une partie de l'allocation restant due au titre de la période du congé de reclassement excédant la durée normale du préavis sera versée en une seule fois en cas de sortie du dispositif avant son terme pour les salariés volontaires à un départ externe.

Le montant de cette indemnité complémentaire dite de concrétisation rapide est dégressif (allant de 90% à 10%) selon la date à laquelle il est mis un terme au congé de reclassement. Ses modalités de calcul sont détaillées en annexe 8.

A la date de signature du présent document, cette indemnité est considérée comme une indemnité de rupture au sens des articles L.242-1 du Code de la Sécurité Sociale et 80 duodecimes du Code Général des Impôts. Elle sera donc assujettie à CSG/CRDS et assujettie, en tout ou partie, à cotisations sociales en application des plafonds prévus par la législation en vigueur au moment de son versement.

L'indemnité versée dans le cadre du présent accord est exonérée d'impôt sur le revenu.

3.6. Protection sociale durant le congé de reclassement

Pendant la période du congé de reclassement excédant le préavis, le salarié conservera :

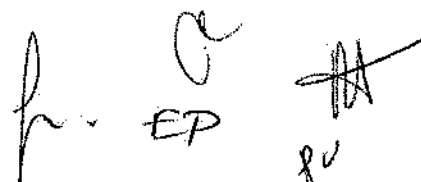
- La qualité d'assuré social et bénéficiera du maintien des droits aux prestations des régimes obligatoires d'assurance maladie-maternité-invalidité-décès dont il relevait antérieurement ;
- Le bénéfice d'une couverture sociale en cas d'accident du travail survenu dans le cadre des actions du congé de reclassement ;

En cas de maladie, le salarié continuera de percevoir l'allocation de congé de reclassement, déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale. Au terme du congé de maladie, l'intéressé bénéficiera à nouveau de l'allocation de congé de reclassement, si toutefois la date de fin du congé n'est pas atteinte.

Il restera couvert par le régime frais de santé obligatoire dans les mêmes conditions que précédemment moyennant le versement de sa part de cotisation salariale calculée comme s'il avait continué son activité dans des conditions normales, l'entreprise payant la part patronale dans les mêmes conditions.

Concernant la retraite de base, la période de Congé de reclassement excédant le préavis est validée pour la détermination des droits à pension de retraite de l'assurance vieillesse dans la limite maximale légale de 12 mois.

Par ailleurs, pour la durée du congé de reclassement qui excède le préavis (et dans la même limite de 12 mois), les salariés obtiendront des points de retraite AGIRC-ARRCO moyennant le versement de leur part de cotisations salariales calculées comme s'ils avaient continué leur activité dans des conditions normales, l'entreprise payant la part patronale dans les mêmes conditions. En d'autres termes, les cotisations salariales et patronales seront assises sur le salaire de base brut mensuel (1/12ème du salaire de base brut annuel) précédant l'entrée dans le congé de reclassement. Cette possibilité ne sera ouverte que sous réserve de la signature d'un accord au sein de l'entreprise sur ce sujet, conformément à la législation applicable en la matière.

The bottom right of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'f. EP'. To its right, there are initials 'EP' and another signature that looks like 'AA'. Below these, there are more initials, possibly 'RU'.

Les cotisations seront calculées comme s'ils avaient continué leur activité dans des conditions normales, pour le régime obligatoire de Prévoyance et le régime de retraite supplémentaire.

Ces droits seront ouverts sous réserve de la signature d'un accord d'entreprise sur le sujet conformément à la législation applicable.

La salariée ayant déclaré une grossesse est autorisée à suspendre son congé de reclassement lorsque celui-ci n'est pas terminé au moment où elle bénéficie de son congé maternité. A l'expiration de son congé maternité, elle bénéficie à nouveau de son congé de reclassement pour une période correspondant à la durée totale du congé diminuée de la fraction utilisée avant le congé maternité. Il en est de même pour le congé d'adoption et le congé paternité.

3.7. Echéance du congé de reclassement

Le congé de reclassement prend fin dans 3 cas :

- A l'arrivée à échéance de la durée prévue ; ou
- Si le bénéficiaire retrouve un emploi salarié, hors les cas de suspension du congé de reclassement prévus par la loi, ou démarre un projet de création ou de reprise d'entreprise (sur présentation du K Bis) ; ou
- En cas de non-respect de ses engagements par le salarié.

3.8. Rupture du contrat de travail et versement des indemnités

3.8.1. Rupture du contrat de travail

Le congé de reclassement prend fin dans 3 cas :

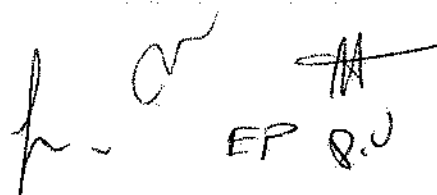
- A l'arrivée à échéance de la durée prévue ; ou
- Si le bénéficiaire retrouve un emploi salarié, hors les cas de suspension du congé de reclassement prévus par la loi, ou démarre un projet de création ou de reprise d'entreprise ; ou
- En cas de non-respect de ses engagements par le salarié (Annexe 7).

Dans le 2^{ème} cas, le salarié qui aura mis en œuvre son projet professionnel pendant le congé de reclassement en informera dans les meilleurs délais la DRH par LR avec AR en précisant la date à laquelle prendra effet son projet. Il perdra le bénéfice de l'allocation de congé de reclassement dès que son projet prendra effet, sauf hypothèse de suspension prévue supra.

Ce courrier doit :

- préciser la date à laquelle prend effet son début d'activité ou son embauche ;
- être accompagné d'un justificatif (copie du contrat de travail, présentation d'un extrait Kbis ou de tout acte de création d'entreprise, ou tout autre document officiel attestant de l'activité) ;
- être envoyée avant l'embauche ou le début d'activité.

La date de présentation de cette lettre fixe la fin du congé de reclassement.

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'R.W.', are present at the bottom right of the page.

3.8.2. Versement des indemnités

L'indemnité de licenciement ou l'indemnité de départ volontaire sera versée au terme du congé de reclassement, quelle que soit l'origine de ce terme.

La période du congé de reclassement excédant la durée normale du préavis n'est pas prise en compte :

- dans la détermination de l'ancienneté servant de base au calcul de l'indemnité ;
- dans la base de calcul de cette indemnité.

h. *On*
EP *80*

4. Les mesures d'accompagnement au reclassement externe

Une équipe de conseillers référents externes spécialistes des problématiques d'employabilité, de mobilité, de reconversion professionnelle et de reprise / création d'entreprise recevront les salariés éligibles à un départ volontaire ou concernés par des suppressions de postes s'ils le souhaitent. Ces conseillers référents accompagneront le salarié tout au long de son projet, de sa réflexion à sa mise en œuvre.

Les conseillers veilleront en particulier à sécuriser le projet, accompagner chacun jusqu'à une solution pérenne, adapter le suivi au rythme de son bénéficiaire tout en visant une rapidité et une efficacité permettant un repositionnement dans les meilleurs délais. Ils pourront aussi aider le collaborateur à adapter son projet si nécessaire.

Les conseillers référents auront pour mission de :

- Répondre aux questions sur les modalités du plan, les mesures d'accompagnement prévues, lorsque celles-ci seront connues ;
- Écouter, orienter et aider les salariés à adapter leurs projets, si nécessaire ;
- Dans le cas d'une **mobilité externe salariée**, après validation du projet professionnel (à partir notamment du bilan personnel et professionnel et de la prise en compte des données du marché disponibles), ils aideront le collaborateur à bâtir un plan d'action, lui fourniront des conseils et un appui technique sur sa communication (CV, préparation d'entretien) afin de l'aider à optimiser ses démarches de candidature. Ils apporteront également une aide à l'activation de son réseau et à la prospection du marché de l'emploi. Une fois le poste trouvé, ils l'aideront dans sa prise de poste et son intégration.

Dans le cas d'une **création ou reprise d'activité**, après une étape indispensable d'analyse homme/projet (notamment la validation de la pertinence du choix d'orientation vers une responsabilité entrepreneuriale et l'analyse et la validation du concept), les conseillers référents apporteront leur aide à l'élaboration du business plan (étude de marché, montage du dossier, choix des statuts, des outils de pilotage et reporting), ils émettront un avis de go/no go sur le projet. Une fois le projet lancé, ils apporteront leur aide dans la réalisation des formalités administratives et d'immatriculation et permettront un coaching si besoin.

Dans le cas d'une **reconversion**, une fois la formation identifiée (suite notamment à la réalisation d'un bilan personnel et professionnel) et réalisée (avec un suivi tout au long), les conseillers référents apporteront un appui à la recherche d'emploi (même prestation que celle décrite ci-dessus).

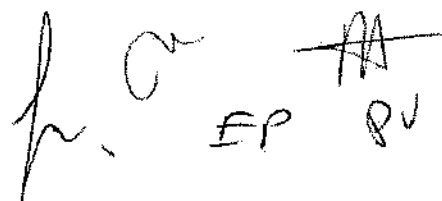
Si le projet n'est pas encore engagé par le salarié mais que celui-ci a manifesté un réel intérêt pour élaborer un projet, le salarié bénéficiera d'un accompagnement adapté. Le conseiller référent l'aidera à construire son projet et le guidera dans ses démarches en réalisant un diagnostic des compétences et expériences professionnelles (bilan professionnel).

Tout projet de départ externe devra être instruit auprès de l'Espace Cap Mobilité.

4.1. Mesures d'accompagnement spécifiques au projet d'emploi salarié

Les salariés souhaitant poursuivre leur carrière hors de l'entreprise et du Groupe dans le cadre d'un volontariat ou d'un reclassement externe seront accompagnés dans leur démarche. Un projet professionnel externe d'emploi salarié est un projet éligible si le collaborateur :

- Dispose d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche en CDI à temps plein ou à temps partiel ;

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, 'EP' in the middle, and 'AA' and 'RV' on the right.

Ou

- Dispose d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche en CDD, ou d'une mission d'intérim de 12 mois ou plus à temps plein ou à temps partiel, ouvrant de réelles perspectives d'embauche définitive ;

Les mesures suivantes sont spécifiquement prévues pour faciliter le repositionnement externe des salariés en emploi.

4.1.1. Formation technique

Le salarié pourra suivre une formation pour lui permettre de développer ses compétences en vue d'obtenir un poste externe salarié préalablement identifié et/ou de réussir sa prise de poste. Cette formation sera financée par HSBC France selon les conditions suivantes :

- être validée par l'Espace Cap Mobilité;
- présenter les justificatifs (dont la convention de formation, les copies des feuilles d'émargement signées par le salarié en formation ou les certificats de réalisation et facture de l'organisme de formation) ;
- dans la limite de 5 000 € HT par salarié ;
- avoir lieu en France métropolitaine.

Il est par ailleurs précisé que les budgets individuels de formation seront mutualisés afin de permettre de répondre à d'éventuelles demandes de dépassement en fonction des projets et des besoins, dans la limite d'une enveloppe globale de 2 millions d'euros HT. Toute demande de dépassement du budget individuel susvisé sera soumise à étude et avis de la Commission de suivi dans le respect du budget total alloué.

HSBC règlera la facture directement à l'organisme assurant la formation.

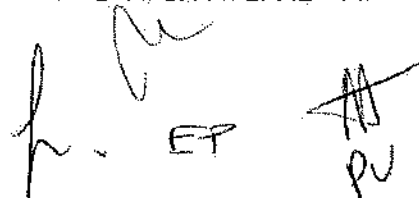
Pour le cas où cette enveloppe budgétaire ne permettrait pas de financer l'intégralité du coût de la formation, le salarié pourra utilement se rapprocher de son conseil en évolution professionnelle et plus particulièrement de la Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale compétente (qui ont remplacé les FONGECIF/OPACIF à compter du 1^{er} janvier 2020) dans la perspective de mobiliser des financements complémentaires sur les fonds de la formation professionnelle dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

Une convention de formation tripartite sera signée entre l'organisme de formation, l'entreprise et le salarié précisant que ce dernier demeure, le cas échéant, redevable des sommes dues en cas d'absence ou d'abandon de la formation (sauf cas de force majeure).

4.1.2. Allocation temporaire dégressive (ATD)

Une allocation temporaire dégressive sera mise en place afin de compenser la perte éventuelle de revenu que le salarié pourrait subir, à taux d'activité équivalent, en acceptant un nouvel emploi.

L'ATD a pour objectif de compenser, au moins en partie, la perte de revenu des salariés notifiés d'un licenciement pour motif économique ou d'une rupture d'un commun accord qui acceptent un emploi, en mobilité externe, moins rémunéré dans un emploi salarié dans une société extérieure à l'entreprise ou au Groupe, y compris pour un emploi à temps partiel pour son équivalent temps plein et un emploi en CDD ou de travail temporaire d'une durée minimum de 6 mois.

Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'PV'.

4.1.2.1. Eligibilité

Les conditions d'éligibilité à cette indemnité différentielle dégressive sont les suivantes :

- occuper un nouvel emploi salarié (période d'essai confirmée) avec un salaire de base inférieur à celui perçu au sein de HSBC ;
- démarrer cet emploi dans un délai d'un an à compter de la notification du licenciement pour motif économique ou de la conclusion de la rupture d'un commun accord pour motif économique.
- adhérer à la convention ATD dans un délai de 3 mois maximum après s'être repositionné.

4.1.2.2. Montant et durée de la compensation

L'ATD sera versée sur une durée ne pouvant excéder 12 mois à compter de la date d'embauche chez le nouvel employeur, dans la limite d'une participation de HSBC maximale de 500 € bruts par mois.

L'ATD sera évaluée au moment de l'embauche et calculée forfaitairement en prenant en compte l'écart existant entre le salaire brut de base moyen perçu au cours des douze derniers mois au titre du dernier emploi au sein d'HSBC et le salaire brut de base de l'emploi de repositionnement.

4.1.2.3. Modalité de versement

L'ATD sera versée au bénéficiaire, à compter de la date d'embauche définitive dans l'entreprise d'accueil, après présentation du nouveau contrat de travail et des bulletins de salaire, :

- 12 mois après la date à laquelle a débuté le nouveau contrat de travail après communication de la totalité des doubles des bulletins de paie de l'intéressé sur la période correspondante ;

Dans le cadre d'un contrat à durée déterminée ou de travail temporaire, ce versement sera adapté en fonction de la durée du contrat initial, de son renouvellement et le cas échéant de sa transformation en CDI.

En outre, l'entreprise s'engage à demander à l'Unité Territoriale de la DIRECCTE la conclusion d'une convention spécifique d'Allocation Temporaire Dégressive (ATD).

Handwritten signatures and initials:
A large stylized signature on the left, followed by the initials "IP" and "PU" with a checkmark above them.

4.1.3. Aide à la mobilité géographique en France

Les salariés dont le projet d'emploi salarié nécessite une mobilité géographique pourront bénéficier des mesures financières et matérielles d'accompagnement pour une mobilité géographique telle que définie dans la note d'application du 1^{er} Juillet 2014 (annexe 6) à savoir :

- Aide à la recherche d'un logement avec le recours à Action Logement (anciennement 1% Logement) ;
- Prise en charge des frais de séjour de reconnaissance ;
- Prise en charge des frais de déménagement ;
- Une prime de différentiel de loyer ;
- Une aide à la réinsertion professionnelle du conjoint en cas de nécessité pour ce dernier de démissionner pour suivre le salarié HSBC impacté par le projet ;
- Un accompagnement à la mobilité géographique avec double résidence temporaire en attente de changement de résidence principale.

Toutes les autres mesures prévues par la charte mobilité ne seront pas applicables dans le cadre d'une mobilité géographique à l'extérieur du Groupe HSBC (mobilité géographique sans changement de résidence principale, avec double résidence permanente et primes de mobilité).

h *ou* *ET* *AA*
pu

4.2. Mesures d'accompagnement spécifiques au projet de reconversion professionnelle

Les salariés désireux de se reconvertir par le biais d'une formation seront également accompagnés dans leur démarche. En effet, les salariés peuvent avoir pour projet la recherche d'un emploi différent nécessitant une reconversion professionnelle au travers d'une formation préalable de longue durée.

Pour être considéré comme réaliste et réalisable, le projet de formation devra remplir les critères suivants :

- La formation envisagée devra préférentiellement être certifiante ;
- La formation envisagée devra être identifiée : organisme, durée, programme de la formation, coût etc. ;
- Elle devra permettre de compléter les compétences actuelles du salarié et de favoriser l'accès à un nouvel emploi ou permettre une reconversion vers un emploi stable (grâce aux nouvelles compétences acquises et en tenant compte de la réalité du marché du travail).

4.2.1. Formation qualifiante ou diplômante

Pour faciliter l'aboutissement du projet professionnel validé du salarié, une formation qualifiante ou l'obtention d'un diplôme, en vue d'une reconversion notamment peut s'avérer nécessaire.

Cette formation sera financée par HSBC selon les conditions suivantes :

- Être validée par l'ECM ;
- Présenter les justificatifs (dont la convention de formation, les copies des feuilles d'émargement signées par le salarié en formation ou les certificats de réalisation et facture de l'organisme de formation) ;
- Dans la limite de 8 000 € HT dans l'hypothèse d'une formation courte (moins de 300 heures), Dans la limite de 20.000 € HT dans l'hypothèse d'une formation longue (plus de 300 heures).

Il est par ailleurs précisé que les budgets individuels de formation seront mutualisés afin de permettre de répondre à d'éventuelles demandes de dépassement en fonction des projets et des besoins, dans la limite d'une enveloppe globale de 2 millions d'euros HT.

Toute demande de dépassement du budget individuel susvisé sera soumise à étude de l'ECM ainsi qu'à l'avis de la Commission de suivi dans le respect du budget total alloué. Le candidat devra formuler une demande motivée auprès de l'ECM.

HSBC règlera la facture directement à l'organisme assurant la formation.

Une convention de formation tripartite sera signée entre l'organisme de formation, l'entreprise et le salarié précisant que ce dernier demeure, le cas échéant, redevable des sommes dues en cas d'absence ou d'abandon de la formation (sauf cas de force majeure).

Les frais indirects de formation (hébergement, transports) seront pris en charge conformément aux dispositions en vigueur dans l'entreprise.

4.2.2. Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Des actions permettant aux salariés de faire valider les acquis de leur expérience en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat équivalent pourront être organisées. L'ECM apportera son assistance aux salariés souhaitant entrer dans cette démarche. Les besoins de formation seront pris en charge dans le cadre des budgets définis ci-dessus.

4.2.3. Projet de Transition Professionnelle (PTP)

Le salarié pourra, à son initiative, utiliser les droits acquis sur son Compte Personnel de Formation afin de compléter le financement de la formation acceptée par l'ECM et ce, en vue de réaliser les actions

INTERNAL/INTERNE - 75

f. C. ET *AT*
PV

nécessaires à la réussite de son projet. Dans ce cas, le salarié devra s'assurer au préalable de l'éligibilité de sa formation au projet de transition professionnelle ainsi que des conditions de financement, en se rapprochant en tant que de besoin de l'ECM et/ou du GPIR (Commission Paritaire Inter Régionale) compétente.

En toute hypothèse, le salarié est invité à se rapprocher de son conseil en évolution professionnelle qui sera susceptible de l'accompagner dans sa recherche de formation et de financement.

4.3. Mesures d'accompagnement spécifiques au développement d'un projet entrepreneurial

Les salariés dont le souhait sera de créer ou de reprendre une entreprise (activité artisanale, commerciale ou libérale ou sociale et exercée en tant que personne physique, ou en société) bénéficieront d'un accompagnement spécifique.

4.3.1. Formations

4.3.1.1. Formation à la gestion

Le créateur-repreneur d'entreprise pourra suivre une formation spécifique à la gestion auprès d'organismes compétents. La formation et l'organisme devront être validés par l'ECM.

Cette formation pourra notamment être dispensée par la Chambre de Commerce et d'Industrie du lieu d'habitation du collaborateur.

4.3.1.2. Formations techniques

Dans le cas où cette création-reprise d'entreprise nécessite d'autres types de formation (par exemple un CAP pour pouvoir légalement exercer l'activité), le salarié pourra bénéficier d'une formation technique.

Les formations prévues dans le cadre d'un projet de développement entrepreneurial ne sont pas cumulables avec celles décrites au chapitre précédent.

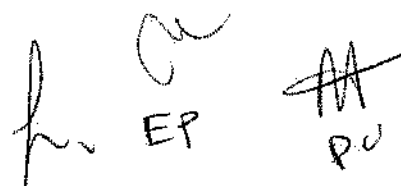
4.3.1.3. Prise en charge financière par HSBC

Le coût de la formation sera pris en charge par HSBC sous réserve de :

- Validation par l'ECM ;
- Présentation de justificatifs (dont la convention de formation, les copies des feuilles d'émargement signées par le salarié en formation ou les certificats de réalisation et facture de l'organisme de formation) ;
- Dans la limite de :
 - 1 000 € HT par salarié pour les formations à la gestion (la prise en charge d'un montant supérieur sera acceptée dans le cas où la CCI du département du salarié proposerait un tarif plus élevé) ;
 - 5 000 € HT par salarié pour les formations techniques.

Il est par ailleurs précisé que les budgets individuels de formation seront mutualisés afin de permettre de répondre à d'éventuelles demandes de dépassement en fonction des projets et des besoins, dans la limite d'une enveloppe globale de 2 millions d'euros HT.

Toute demande de dépassement du budget individuel susvisé sera soumise à étude de l'ECM ainsi qu'à l'avis de la Commission de suivi dans le respect du budget total alloué. Le candidat devra formuler une demande motivée auprès de l'ECM.

Handwritten signatures and initials: a large signature on the left, 'EP' in the middle, and 'AA' and 'PD' on the right.

HSBC règlera la facture directement à l'organisme assurant la formation.

Une convention de formation tripartite sera signée entre l'organisme de formation, l'entreprise et le salarié précisant que ce dernier demeure, le cas échéant, redevable des sommes dues en cas d'absence ou d'abandon de la formation (sauf cas de force majeure).

Le salarié pourra, à son initiative, utiliser les droits acquis sur son Compte Personnel de Formation afin de compléter le financement de la formation acceptée par l'ECM et ce, en vue de réaliser les actions nécessaires à la réussite de son projet. Dans ce cas, le salarié devra s'assurer au préalable de l'éligibilité de sa formation au compte personnel de formation (cf. le catalogue de formations éligibles au CPF disponible sur www.moncompteformation.gouv.fr) ou au projet de transition professionnelle ainsi que des conditions de financement, en se rapprochant en tant que de besoin de l'ECM et/ou de la CPIR (Commission Paritaire Inter Régionale) compétente dans le cadre de la prise en charge d'un projet de transition professionnelle.

En toute hypothèse, le salarié est invité à se rapprocher de son conseil en évolution professionnelle qui sera susceptible de l'accompagner dans sa recherche de formation et de financement.

4.3.2. Aide au financement de projet

Une aide à la création ou reprise d'entreprise pourra être accordée sous la forme d'une indemnité individuelle forfaitaire, dont le montant est fixé à 15.000 € bruts (sauf cas particulier des auto-entrepreneurs).

Pour les projets d'auto-entrepreneur ou de portage salarial, l'indemnité individuelle forfaitaire est fixée à 5.000 € bruts.

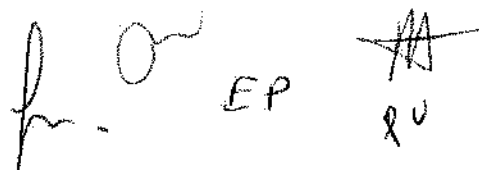
Un délai de carence de 12 mois sera également appliqué avant de pouvoir contracter avec HSBC. La DRH s'assurera auprès de la DHA (Direction des Achats) du suivi de cette règle.

Le versement se fera en deux fois à même hauteur :

- à la création de la société justifiée
- 6 mois plus tard sur présentation d'un justificatif approprié prouvant la continuité de l'entreprise.

Le versement de cette aide est soumis à :

- la validation préalable du projet par l'ECM ;
- la démonstration de la mise en œuvre effective du projet dans les 6 mois suivant la notification de licenciement pour motif économique ou la rupture d'un commun accord.

Handwritten signatures and initials: a large signature on the left, the initials 'EP' in the middle, and another signature with 'RU' below it on the right.

5. Indemnité de départ

5.1. Indemnité de rupture (versée au titre de la rupture du contrat de travail)

Il sera versé au salarié notifié d'un licenciement pour motif économique ou d'une rupture d'un commun accord pour motif économique une indemnité de rupture. Elle sera égale, dans la limite de 36 mois, et sans pouvoir être inférieure à 6 mois, à une indemnité proportionnelle en fonction de l'ancienneté Groupe, correspondant à 0.80 mois de la rémunération brute calculée sur les bases ci-dessous, par semestre complet d'ancienneté.

La mensualité de référence est égale à 1/12^{ème} du montant global correspondant à la somme arithmétique des montants suivants :

- Le salaire brut de base annuel,
- 100% de la rémunération variable (y compris pour les collaborateurs dits « MRT ») moyenne calculée en retenant la totalité de la rémunération variable attribuée en 2020 au titre de l'année 2019 et la totalité de la rémunération variable attribuée en 2019 au titre de l'année 2018, dans la limite de 15 000 €,
- Et au-delà, 50% de la rémunération variable (y compris pour les collaborateurs dits « MRT ») moyenne calculée en retenant la totalité de la rémunération variable attribuée en 2020 au titre de l'année 2019 et la totalité de la rémunération variable attribuée en 2019 au titre de l'année 2018.

Concernant les collaborateurs qui n'auraient été présents que sur une année, ou partiellement sur une année sans attribution de rémunération variable au titre de cette année (en général présence de moins de 3 mois), seule la rémunération variable attribuée au titre de l'année de présence du collaborateur sera prise en compte dans le calcul.

L'ancienneté prise en compte est déterminée à la date de fin de préavis.

Cette indemnité de rupture brute inclut l'ensemble des indemnités conventionnelles et/ou légales susceptibles d'être dues au titre de la rupture du contrat, sans pouvoir être inférieur à l'indemnité légale ou conventionnelle.

5.2. Indemnité de rupture complémentaire (versée au titre du départ volontaire)

Afin d'encourager les salariés porteurs d'un projet externe volontaire, le salarié qui se déclare volontaire au départ et dont la candidature est validée bénéficiera, d'une indemnité de départ volontaire venant s'ajouter à l'indemnité de rupture précisée ci-dessus égale à 0,20 mois de la rémunération brute calculée sur les bases ci-dessus par semestre complet d'ancienneté.

Le cumul de l'indemnité de rupture et de l'indemnité complémentaire de départ volontaire sera plafonné dans la limite de 36 mois, sans pouvoir être inférieur à 6 mois de la rémunération brute de référence telle que définie au paragraphe 5.1, ni être inférieur à l'indemnité légale ou conventionnelle.

5.3. Régime social des indemnités de départ

Le régime social et fiscal des différentes indemnités versées dans le cadre du présent accord dépend des dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de leur versement.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les sommes perçues dans ce cadre sont fiscalement non imposables. En outre, elles sont exonérées de cotisations sociales dans la limite de 2 fois le plafond annuel de la sécurité sociale, soit 82 272 € en 2020.

h-EP
ca
pu

Concernant l'assujettissement à la CSG-CRDS, l'exonération s'exerce dans la limite de l'indemnité légale / conventionnelle de licenciement sans pouvoir dépasser 2 fois le plafond annuel de la sécurité sociale, soit 82 272 € en 2020.

Dans l'hypothèse d'un montant supérieur à 10 PASS, soit 411 360€ en 2020, l'assujettissement aux cotisations et charges sociales est applicable dès le 1^{er} euro.

h. Cw *EP* *MA*
pu

6. Autres mesures applicables à compter de la rupture du contrat de travail

6.1. Préavis

Les salariés qui n'adhéreront pas au congé de reclassement seront dispensés d'effectuer leur préavis conventionnel. Ils seront néanmoins rémunérés au mois le mois par l'entreprise selon les règles légales et conventionnelles.

6.2. Congés payés et JRTT

Le solde de congés payés ainsi que des JRTT acquis au titre des périodes antérieures et non pris à la cessation du contrat de travail donnera lieu au paiement d'une indemnité compensatrice versée au moment du solde de tout compte.

6.3. Eléments accessoires : véhicule – téléphone – ordinateur

La restitution des éléments accessoires dont bénéficiaient les salariés sera effectuée conformément à la politique en vigueur au sein d'HSBC France.

6.4. Maintien des conditions de prêts immobiliers en cours

Les salariés, qui ont un contrat de prêt immobilier en cours avec HSBC France avant la rupture de leur contrat de travail, pourront, après leur départ, le conserver aux mêmes conditions et ce pendant la durée du prêt restant à courir.

6.5. Clause d'engagement de levée des clauses de non concurrence

La Société s'engage à lever l'ensemble des clauses de non concurrence qui lieraient les collaborateurs quittant la Société dans le cadre du présent plan de sauvegarde de l'emploi lors de la notification de la rupture de leur contrat de travail.

6.6. Compte Epargne Temps (CET)

Les collaborateurs quittant l'entreprise dans le cadre du présent plan de sauvegarde de l'emploi et qui ne souhaitent pas percevoir, au titre de leur solde de tout compte, l'indemnité compensatrice des droits acquis et placés sur leur CET long terme, peuvent faire une demande à la Direction afin que leur CET long terme (converti en unités monétaires) soit consigné auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations.

En application des articles L. 3153-2, D. 3154-5 et 6 du Code du travail, la consignation du CET permet à son bénéficiaire de percevoir une rémunération des sommes placées selon les taux en vigueur.

A titre informatif, le déblocage des droits consignés auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations peut intervenir :

1° A la demande du salarié bénéficiaire, par le transfert de tout ou partie des sommes consignées sur le compte épargne-temps, le plan d'épargne d'entreprise, le plan d'épargne interentreprises ou le plan d'épargne pour la retraite collectif mis en place par son nouvel employeur, dans les conditions prévues

h-aw EP *AA*
PV

par l'accord collectif mettant en place le compte épargne-temps ou par les règlements des plans d'épargne salariale ;

2° A la demande du salarié bénéficiaire ou de ses ayants droit, par le paiement, à tout moment, de tout ou partie des sommes consignées.

Les collaborateurs souhaitant ainsi consigner leur CET long terme doivent renseigner le formulaire établi par la Caisse des Dépôts et Consignation, ce qui permettra à la Société d'effectuer la consignation du CET long terme auprès de la Caisse des Dépôt et Consignation.

6.7. Maintien des rémunérations différées

Les collaborateurs auxquels a été attribuée une rémunération différée en cash ou sous forme d'actions HSBC garderont le bénéfice de ces rémunérations différées non encore acquises ou non encore versées au moment de leur départ de l'entreprise. Les échéances d'acquisition ou de versement de ces rémunérations différées resteront inchangées.

6.8. Protection sociale

Les salariés ayant fait l'objet d'une rupture de leur contrat de travail pour motif économique, à condition que cette rupture ouvre droit à prise en charge par le régime d'assurance chômage, bénéficient du dispositif de portabilité des couvertures frais de santé et prévoyance, dans les conditions de l'article L.911-8 du code de la sécurité sociale, dans les conditions suivantes :

- Pour bénéficier du maintien des garanties, l'ancien salarié devra également fournir la justification de sa prise en charge par le régime d'assurance chômage ;
- En cas de cessation du versement des allocations d'assurance chômage intervenant pendant la période de maintien des garanties, l'ancien salarié devra en informer l'entreprise et le ou les organismes concernés.
- Le droit est maintenu pour les garanties de mutuelle au sein de HSBC France pendant une durée égale à celle du dernier contrat de travail (ou des contrats de travail consécutifs) au sein de HSBC France, sans que toutefois ce maintien puisse excéder 12 mois.
- Par dérogation aux dispositions légales pour les garanties prévoyance, le droit est maintenu pendant toute l'indemnisation par Pole Emploi.
Le maintien des garanties de mutuelle et prévoyance est consenti sans contrepartie de cotisations pour, le salarié remplissant ces conditions.

6.9. Versement des indemnités de rupture dans le cadre du présent PSE

Sauf dispositions contraires indiquées dans le présent PSE, les indemnités prévues dans le cadre de ce dernier seront versées aux salariés, pour le cas qui les concerne, au moment du solde de tout compte, c'est-à-dire à la date de rupture de leur contrat de travail (fin du congé de reclassement ou à l'issue du préavis pour les salariés qui auraient refusé le congé de reclassement).

6.10. Priorité de réembauchage

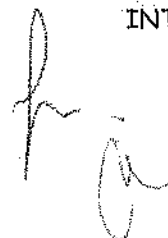
Handwritten initials and signatures at the bottom of the page. On the left, there are initials 'h' and 'C'. In the center, there are initials 'EP'. On the right, there is a signature 'AA' and the initials 'RV' below it.

Sous réserve d'éventuelles dispositions conventionnelles plus favorables, les salariés dont le contrat de travail serait rompu bénéficieront d'une priorité de réembauchage au sein de HSBC en France pendant une durée d'un an à compter de la date de rupture de leur contrat de travail.

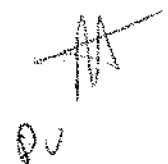
Comme le prévoit la loi, les salariés souhaitant bénéficier de cette priorité devront en faire la demande par écrit auprès de la DRH dans les 12 mois qui suivent la date de rupture de leur contrat de travail.

La priorité de réembauchage concerne les postes au sein de la société d'origine compatibles avec la qualification des salariés et les postes qui correspondraient à une nouvelle qualification acquise après la rupture de leur contrat de travail, sous réserve cependant que les salariés informent par écrit la DRH de cette nouvelle qualification.

La DRH informera par courrier recommandé les salariés qui auront manifesté le désir de bénéficier de la priorité de réembauchage, de tout emploi devenu disponible et compatible avec leur qualification.



EP



PARTIE 6 – REVITALISATION DU BASSIN D'EMPLOI

h. Cu *EP* *AA*
P.W.

Compte tenu des effectifs du Groupe, HSBC France est concernée par les dispositions des articles L.1233-84 et suivants du Code du travail.

Dans l'hypothèse où l'équilibre du bassin d'emploi serait affecté en raison du présent projet, la Direction de HSBC France accordera une attention particulière à la diversité des pistes possibles et des actions à mener.

Dans ces circonstances, le rapprochement de l'entreprise avec les représentants de l'Etat permettra un éclairage précis sur :

- Les possibilités d'embauches des anciens salariés de l'entreprise,
- L'existence de mesures spécifiques régionales,
- Les possibilités de se rapprocher de dispositifs publics ou associatifs soutenant l'activité dans le bassin d'emploi considéré,
- L'existence de structures d'aide à la création d'activités et au développement de l'emploi.

Les mesures du présent projet de Plan de Sauvegarde de l'Emploi en faveur de l'objectif de revitalisation seraient alors prises en compte dans les discussions avec l'Etat.

Les représentants du personnel seront régulièrement tenus informés de l'évolution de l'action menée dans le cadre des articles L.1233-84 et suivants du Code du travail.

h. oe

EP

AA
P. J.

PARTIE 7 – DISPOSITIONS FINALES

INTERNAL/INTERNE - 85

f. a. EP ~~AA~~
P.V.

1. Formalités de validation du présent accord et entrée en vigueur

Pour être valable, l'accord doit être signé par une ou plusieurs Organisations Syndicales Représentatives ayant recueilli au moins 50% des suffrages exprimés en faveur d'Organisations Syndicales Représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires du Comité Social et Economique.

Dès sa signature, le présent accord sera adressé pour validation à la DIRECCTE. La Direction transmettra au Comité Social et Economique et aux Organisations Syndicales signataires une copie de la demande de validation, ainsi que son accusé de réception établi par la DIRECCTE.

Son entrée en vigueur est subordonnée à la décision explicite de validation de la DIRECCTE, ou à son absence de réponse au-delà d'un délai de 15 jours à compter de la réception du document.

Le présent accord entrera en vigueur au lendemain de sa validation par la DIRECCTE compétente.

2. Durée de l'accord

Le présent accord est applicable pour une durée déterminée.

Le présent accord, établi en application des articles L.1233-24-1 à L.1233-24-3 du code du travail, entrera en vigueur sous réserve de la notification de sa validation par la DIRECCTE conformément aux dispositions de l'article L.1233-57-4 du code du travail, le lendemain de ladite validation.

Les mesures sociales d'accompagnement du présent accord s'appliqueront à l'ensemble des ruptures pour motif économique dont le fait générateur réside dans le projet de réorganisation, présenté dans le « Livre 2 ».

Il cessera de s'appliquer de plein droit à l'issue de l'application de la dernière mesure afférente au présent PSE pris en application du « Livre 2 » susvisé.

3. Dépôt et publicité

Conformément aux dispositions prévues par l'article L.2231-5 du code du travail, le présent accord sera notifié à chaque Organisation Syndicale Représentative au niveau de l'entreprise.

Cet accord collectif majoritaire sera transmis à la DIRECCTE compétente pour validation par voie électronique sur le portail RUPCO prévu à cet effet.

En application des articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du code du travail, le présent accord (et les pièces nécessaires à son dépôt) il sera, au terme de la procédure de validation administrative, transmis par voie dématérialisée sur la plateforme de télé procédure Télé Accords.

Un exemplaire papier original sera en outre déposé auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil de prud'hommes compétent.

Enfin, en application des articles R.2262-1 et suivants du code du travail, un avis de la conclusion de cet accord sera communiqué aux salariés de la Société HSBC France, par voie d'affichage, et le présent accord sera mis en ligne sur l'Intranet de l'entreprise.


Handwritten signatures and initials, including 'EP' and 'AA', and the letters 'PU' written below.

Fait à Paris, le 14 octobre 2020.

En 7 exemplaires,

Pour la Société HSBC France

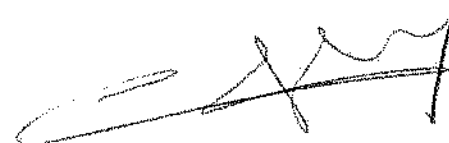
Madame Myriam COUILLAUD



Pour le Syndicat CFDT

Monsieur/Madame [...]

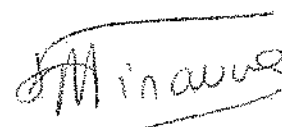
Didier GENS



Pour le Syndicat CFTC

Monsieur/Madame [...]

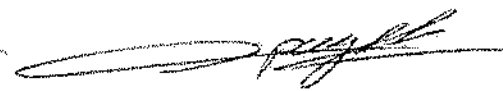
Nathalie NINAUVE



Pour le Syndicat FO

Monsieur/Madame [...]

Eric POTET



Pour le Syndicat SNB

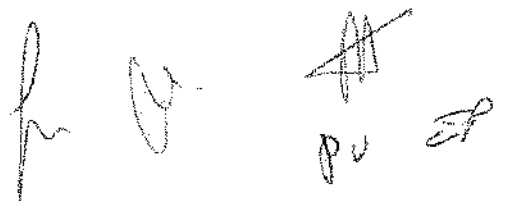
Monsieur/Madame [...]

Philippe USCIATI



ANNEXES

1. Liste des termes employés dans le document
2. Synthèse des impacts par catégorie professionnelle et par vague
3. Table de correspondance catégorie professionnelle et emploi type
4. Age de départ en retraite en l'état actuel de la législation
5. Liste des postes ouverts au sein du Groupe HSBC en France
6. Note interne sur les mesures financières et matérielle d'accompagnement pour une mobilité géographique
7. Congé de reclassement
8. Indemnités de Concrétisation rapide (modalités de calcul)

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a cluster of initials on the right.

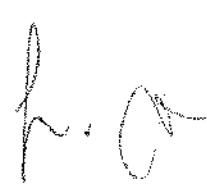


Annexe 1 : Liste des termes employés dans le document

CSP	Catégories Socio Professionnelles
CSE	Comité Social et Economique
CDI	Contrat à Durée Indéterminée
CDD	Contrat à durée Déterminée
CTT	Contrat de Travail Temporaire
DRH	Direction des Ressources Humaines
DIRECCTE	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
RAR	Recommandé avec Accusé de Réception
ECM	Espace Cap Mobilité
CNAV	Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse
CARSAT	Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail
OVE	Offre Valable d'Emploi
CAL	Contrat d'alternance
JRTT	Journée Réduction du Temps de Travail

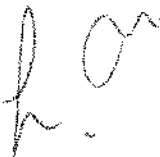
Cu
pu
EP

Annexe 2 : Synthèse des impacts par catégorie professionnelle et par vague

Catégories Professionnelles	Plasing Livres	Organisation actuelle	Nb.de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Accueil et Services à la Clientèle Particulier	-	954	0	0	954
Total Accueil et Services à la Clientèle Particulier		954	0	0	954
Affaires spéciales	-	5	0	0	5
Total Affaires spéciales		5	0	0	5
Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	-	61	0	0	61
Total Assistant Chargé Relations Clientèle CMB		61	0	0	61
Assistant Commercial Entreprises	-	168	0	0	168
Total Assistant Commercial Entreprises		168	0	0	168
Assistant Juridique	-	11	0	0	11
Total Assistant Juridique		11	0	0	11
Assistant social	-	2	0	0	2
Total Assistant social		2	0	0	2
Business Manager MSS	-	13	0	0	13
Total Business Manager MSS	Vague 1	6	6	5	0
Chargé de Conformité	-	173	0	0	173
Total Chargé de Conformité		173	0	0	173

Catégories Professionnelles	Phasing Livres	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Chargé des opérations BIM	-	100	0	0	100
	Vague 1	12	12	9	0
	Vague 2	34	34	30	0
Total Chargé des opérations BIM		146	46	39	100
Chargé Relations Clientèle Business Banking	-	375	0	0	375
Total Chargé Relations Clientèle Business Banking		375	0	0	375
Chargé Relations Clientèle Corporate	-	59	0	0	59
Total Chargé Relations Clientèle Corporate		59	0	0	59
Chargé/Responsable Développement Commercial	-	66	0	0	66
Total Chargé/Responsable Développement Commercial		66	0	0	66
Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	-	298	0	0	298
Total Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)		298	0	0	298
Chef de projet / Développement informatique BIM	-	11	0	0	11
	Vague 1	3	3	2	0
	Vague 2	2	2	2	0
Total Chef de projet / Développement informatique BIM		16	5	4	11
Client Manager	-	31	0	0	31
Total Client Manager		31	0	0	31
Comptable/Reporting Comptable	-	50	0	0	50
Total Comptable/Reporting Comptable		50	0	0	50
Conseiller Pro/Particulier	-	663	0	0	663
Total Conseiller Pro/Particulier		663	0	0	663



 FP

 PC

Catégories Professionnelles	Phasing Livré]	Organisation actuelle	Nbr de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Contrôleur Gestion	-	34	0	0	34
Total Contrôleur Gestion		34	0	0	34
Contrôleur Marchés	-	36	0	0	36
	Vague 2	20	20	17	0
Total Contrôleur Marchés		56	20	17	36
Contrôleur périodique/permanent	-	93	0	0	93
Total Contrôleur périodique/permanent		93	0	0	93
Contrôleur périodique/permanent BIM	-	9	0	0	9
	Vague 1	3	3	2	0
	Vague 2	4	4	4	0
Total Contrôleur périodique/permanent BIM		16	7	6	9
Contrôleur Risque Marchés	Vague 1	3	3	0	0
Total Contrôleur Risque Marchés		3	3	0	0
COO Office Manager	-	18	0	0	18
	Vague 1	1	1	1	0
Total COO Office Manager		19	1	1	18
Corporate Sales	-	14	0	0	14
	Vague 1	6	6	6	0
Total Corporate Sales		20	6	6	14
Cuisinier	-	3	0	0	3
Total Cuisinier		3	0	0	3

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature

Handwritten signature

Catégories Professionnelles	Phasing [Livre]	Organisation actuelle	Nbr de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Data Analyst/Statisticien	-	41	0	0	41
Total Data Analyst/Statisticien		41	0	0	41
Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	-	324	0	0	324
Total Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle		324	0	0	324
Directeur Back-Office/Middle-Office BIM	-	8	0	0	8
Vague 1	Vague 1	2	2	2	0
Vague 2	Vague 2	1	1	1	0
Total Directeur Back-Office/Middle-Office BIM		11	3	3	8
Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	-	52	0	0	52
Total Directeur BO/Risques/Opération/Qualité		52	0	0	52
Directeur CBC / BBC	-	37	0	0	37
Total Directeur CBC / BBC		37	0	0	37
Directeur CMB	-	21	0	0	21
Total Directeur CMB		21	0	0	21
Directeur Conformité	-	25	0	0	25
Vague 1	Vague 1	1	1	1	0
Total Directeur Conformité		26	1	1	25
Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	-	67	0	0	67
Total Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)		67	0	0	67
Directeur Département Informatique	-	7	0	0	7
Total Directeur Département Informatique		7	0	0	7




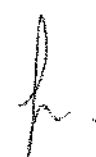

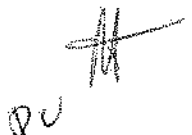


Catégories Professionnelles		Phasing Livre I	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupe	Organisation Cible
Directeur Finance		-	11	0	0	11
Total Directeur Finance			11	0	0	11
Directeur GPB		-	6	0	0	6
Total Directeur GPB			6	0	0	6
Directeur Groupe		-	20	0	0	20
Total Directeur Groupe			20	0	0	20
Directeur Juridique		-	8	0	0	8
Total Directeur Juridique			8	0	0	8
Directeur RBWM		-	15	0	0	15
Total Directeur RBWM			15	0	0	15
Directeur RH		-	9	0	0	9
Total Directeur RH			9	0	0	9
Directeur Risques		-	13	0	0	13
Total Directeur Risques			13	0	0	13
Direction Générale		-	1	0	0	1
Total Direction Générale			1	0	0	1
Expert Patrimonial		-	226	0	0	226
Total Expert Patrimonial			226	0	0	226
Expert Patrimonial Banque Privée		-	36	0	0	36
Total Expert Patrimonial Banque Privée			36	0	0	36
Financement spécialisés Corporate		-	21	0	0	21
Total Financement spécialisés Corporate			21	0	0	21

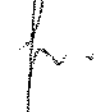



 CP
 TP
 PV
 [Signature]



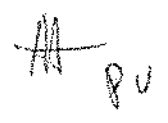
Categories Professionnelles	Phasing Livre I	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupe	Organisation cible
Fiscaliste	-	6	0	0	6
Total Fiscaliste		6	0	0	6
GB Products Event	-	16	0	0	16
Total GB Products Event	Vague 1	10	10	10	0
GB Products Non Event	-	52	0	0	52
Total GB Products Non Event	Vague 1	23	23	21	0
Total GB Products Non Event		75	23	21	52
GB Senior Products Event	-	11	0	0	11
Total GB Senior Products Event	Vague 1	8	8	7	0
GB Senior Products Non Event	-	16	0	0	16
Total GB Senior Products Non Event	Vague 1	11	11	8	0
Total GB Senior Products Non Event		27	11	8	16
Gestionnaire administratif / Secrétaire	-	126	0	0	126
Total Gestionnaire administratif / Secrétaire	Vague 1	12	12	11	0
Total Gestionnaire administratif / Secrétaire	Vague 2	4	4	4	0
Total Gestionnaire administratif / Secrétaire		142	16	15	126
Gestionnaire Back Office	-	343	0	0	343
Total Gestionnaire Back Office		343	0	0	343
Gestionnaire des opérations RH	-	36	0	0	36
Total Gestionnaire des opérations RH		36	0	0	36

Gatégories Professionnelles	Phasing Livre I	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Gestionnaire Middle-Office	-	285	0	0	285
Total Gestionnaire Middle-Office		285	0	0	285
Gestionnaire Risque Equity	Vague 2	7	7	7	0
Total Gestionnaire Risque Equity		7	7	7	0
Gestionnaire Risque Taux	-	13	0	0	13
Total Gestionnaire Risque Taux		13	0	0	13
Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	-	68	0	0	68
Total Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique		68	0	0	68
Infirmier	-	6	0	0	6
Total Infirmier		6	0	0	6
Infrastructure Informatique	-	56	0	0	56
Total Infrastructure Informatique		56	0	0	56
Ingénieur Financier Marchés	-	9	0	0	9
Total Ingénieur Financier Marchés	Vague 1	8	8	8	0
Juriste	-	17	8	8	9
Total Juriste	Vague 1	30	0	0	30
Juriste Contentieux	-	2	2	2	0
Total Juriste Contentieux		32	2	2	30
Juriste Droit Assurances	-	3	0	0	3
Total Juriste Droit Assurances		3	0	0	3
Total Juriste Droit Assurances		3	0	0	3


Catégories Professionnelles	Phasing (Livre)	Organisation actuelle	Nbre Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Juriste Droit Bancaire et Patrimonial	-	7	0	0	7
Total Juriste Droit Bancaire et Patrimonial		7	0	0	7
Juriste Droit Informatique et Protection Données	-	3	0	0	3
Total Juriste Droit Informatique et Protection Données		3	0	0	3
Juriste Droit Social	-	3	0	0	3
Total Juriste Droit Social		3	0	0	3
Juriste Financement Personnes Morales	-	10	0	0	10
Total Juriste Financement Personnes Morales		10	0	0	10
Juriste Marchés	-	9	0	0	9
Total Juriste Marchés		9	0	0	9
Juriste Services de paiement	-	3	0	0	3
Total Juriste Services de paiement		3	0	0	3
Maître d'hôtel	-	3	0	0	3
Total Maître d'hôtel		3	0	0	3
Médecin	-	2	0	0	2
Total Médecin		2	0	0	2
Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	-	167	0	0	167
Total Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier		167	0	0	167
Produits Sales BB	-	57	0	0	57
Total Produits Sales BB		57	0	0	57
Produits Sales Corporate	-	70	0	0	70
Total Produits Sales Corporate		70	0	0	70

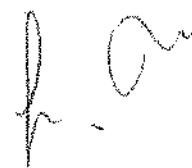




Categories Professionnelles	Phasing Livre I	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation Cible
Recherche Economique et Actions	-	4	0	0	4
	Vague 1	5	5	5	0
Total Recherche Economique et Actions		9	5	5	4
Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	-	37	0	0	37
	Vague 1	4	4	4	0
	Vague 2	7	7	7	0
Total Responsable Back-Office/Middle-Office BIM		48	11	11	37
Responsable Comptable/Reporting Comptable	-	43	0	0	43
Total Responsable Comptable/Reporting Comptable		43	0	0	43
Responsable contrôle périodique/permanent	-	35	0	0	35
Total Responsable contrôle périodique/permanent		35	0	0	35
Responsable contrôle penodique/permanent BIM	-	9	0	0	9
	Vague 1	5	5	3	0
	Vague 2	2	2	2	0
Total Responsable contrôle périodique/permanent BIM		16	7	5	9
Responsable crédit Corporate	-	15	0	0	15
Total Responsable crédit Corporate		15	0	0	15
Responsable Crédit Retail	-	11	0	0	11
Total Responsable Crédit Retail		11	0	0	11
Responsable Data Analyst/Statisticien	-	11	0	0	11
Total Responsable Data Analyst/Statisticien		11	0	0	11






Categories Professionnelles	Phasing Livré	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Responsable de Conformité	-	45	0	0	45
Total Responsable de Conformité		45	0	0	45
Responsable Financement spécialisés Corporate	-	13	0	0	13
Total Responsable Financement spécialisés Corporate		13	0	0	13
Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	-	169	0	0	169
Total Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité		169	0	0	169
Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	-	72	0	0	72
Total Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier		72	0	0	72
Responsable Produit/Marketing	-	40	0	0	40
Total Responsable Produit/Marketing		40	0	0	40
Senior Coverage	-	13	0	0	13
	Vague 1	5	5	4	0
Total Senior Coverage		18	5	4	13
Sous-Directeur Agence	-	232	0	0	232
Total Sous-Directeur Agence		232	0	0	232
Spécialiste comptabilité gestion	-	24	0	0	24
Total Spécialiste comptabilité gestion		24	0	0	24
Spécialiste Crédit Corporate	-	26	0	0	26
Total Spécialiste Crédit Corporate		26	0	0	26
Spécialiste Crédit Retail	-	46	0	0	46
Total Spécialiste Crédit Retail		46	0	0	46


 EP
 PC

Categories Professionnelles	Phasing Livres I	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Spécialiste Produit/Marketing	-	63	0	0	63
Total Spécialiste Produit/Marketing		63	0	0	63
Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	-	69	0	0	69
Total Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH		69	0	0	69
Spécialiste/Responsable Achats	-	10	0	0	10
Total Spécialiste/Responsable Achats		10	0	0	10
Spécialiste/Responsable Communication	-	23	0	0	23
Total Spécialiste/Responsable Communication		23	0	0	23
Spécialiste/Responsable Crédit BIM	-	8	0	0	8
Vague 1		2	2	0	0
Total Spécialiste/Responsable Crédit BIM		10	2	0	8
Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	-	30	0	0	30
Total Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation		30	0	0	30
Télé-conseiller	-	259	0	0	259
Total Télé-conseiller		259	0	0	259
Trader Fixed Income Vanille	-	26	0	0	26
Vague 1		8	8	7	0
Vague 2		2	2	2	0
Total Trader Fixed Income Vanille		36	10	9	26
Trader Structuré Equities	-	1	0	0	1
Vague 1		14	14	14	0
Total Trader Structuré Equities		15	14	14	1

[Handwritten signatures and initials]

Catégorie	Phasing [Livre]	Organisation actuelle	Nb de Suppression de poste	Dont suppression poste occupé	Organisation cible
Trader Structuré Taux	-	5	0	0	5
	Vague 1	2	2	2	0
	Vague 2	3	3	3	0
Total Trader Structuré Taux		10	5	5	5
Vente Equities	-	5	0	0	5
	Vague 1	4	4	4	0
Total Vente Equities		9	4	4	5
Vente Obligations et Repo	-	11	0	0	11
	Vague 1	2	2	2	0
Total Vente Obligations et Repo		13	2	2	11
Vente Structuré	-	7	0	0	7
	Vague 1	7	7	7	0
Total Vente Structuré		14	7	7	7
Total général		7225	255	226	6970

h. ca

EP
R_u
[Signature]

Annexe 3 : Table de correspondance catégorie professionnelle et emploi type

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
AP and Operational	Comptable/Reporting Comptable	Comptable
AP and Operational	Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Comptable
AP and Operational	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Assistant Achats
AP and Operational	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
AP and Operational	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
AP and Operational	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Responsable Comptable
AP and Operational	Spécialiste/Responsable Achats	Responsable Achats
Total AP and Operational		
Arch Innovn Invst&Learning	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Architecte Syst. d'information
Arch Innovn Invst&Learning	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Total Arch Innovn Invst&Learning		
BSM & Money Markets	Business Manager MSS	Resp. Service Administratif
BSM & Money Markets	Contrôleur périodique/permanent BIM	Contrôleur Interne
BSM & Money Markets	Trader Fixed Income Vanille	Trader
Total BSM & Money Markets		
Business Banking (BB)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Analyste Financier
Business Banking (BB)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Assistant Commercial Entrep.
Business Banking (BB)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Assist. Gds Comptes
Business Banking (BB)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Entreprises
Business Banking (BB)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Entreprises Support
Business Banking (BB)	Assistant Commercial Entreprises	Assistant Commercial Entrep.
Business Banking (BB)	Assistant Commercial Entreprises	Attaché(e) Commercial(e)
Business Banking (BB)	Assistant Commercial Entreprises	Chargé Gestion Administrative
Business Banking (BB)	Assistant Commercial Entreprises	Conseiller Entreprises
Business Banking (BB)	Assistant Commercial Entreprises	Gestionnaire Middle-Office
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Analyste Crédit
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Assistant Commercial Entrep.
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Chargé de Prospection
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Conseiller Affaires Entreprise
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Conseiller Assist. Gds Comptes
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Conseiller Entreprise Internat
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Conseiller Entreprises
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Conseiller Pro. Expert
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Dir Commercial BBC
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Dir. Adj Business Bank Centre

f. ce *EP* *AA*

Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Dir. Adj Comm Bus Bank Centre
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Dir. Adj Risk Bus Bank Centre
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Dir. Business Banking Centre
Business Banking (BB)	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Sous-Directeur Agence
Business Banking (BB)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé Animation et Dvt Réseau
Business Banking (BB)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé d'études
Business Banking (BB)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé Développt Commercial
Business Banking (BB)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Conseiller Corporate Gds Cptes
Business Banking (BB)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Resp. Animation et Dvt Réseau
Business Banking (BB)	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Dir Risques et Global Standard
Business Banking (BB)	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Dir. Risques Opé. & Qualité
Business Banking (BB)	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur
Business Banking (BB)	Directeur CBC / BBC	Dir. Business Banking Centre
Business Banking (BB)	Directeur CBC / BBC	Directeur-Adjoint Région
Business Banking (BB)	Directeur CMB	Directeur
Business Banking (BB)	Directeur CMB	Directeur Adjoint Région
Business Banking (BB)	Directeur CMB	Directeur de Région
Business Banking (BB)	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Business Banking (BB)	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Business Banking (BB)	Infrastructure Informatique	Ingénieur Réseaux/Télécom
Business Banking (BB)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable de Projets
Business Banking (BB)	Produits Sales BB	Chargé d'Affaires
Business Banking (BB)	Produits Sales BB	Conseiller en Ingénierie Soc.
Business Banking (BB)	Produits Sales BB	Directeur
Business Banking (BB)	Produits Sales BB	Directeur Commercial
Business Banking (BB)	Produits Sales BB	Resp. Commercial Entreprise
Business Banking (BB)	Responsable Crédit Retail	Responsable Crédit
Business Banking (BB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Chargé d'études
Business Banking (BB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Animation et Dvt Réseau
Business Banking (BB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Risques Opé. & Qualité
Business Banking (BB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Middle-Office
Business Banking (BB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Responsable Qualité
Business Banking (BB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Superviseur Business Banking
Business Banking (BB)	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Business Banking (BB)	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable de Projets
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Total Business Banking (BB)		
Product Control	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion

Handwritten signatures and initials:
 K. ON
 EP
 P.V.

Product Control	Contrôleur Marchés	Consolideur comptable
Product Control	Contrôleur Marchés	Contrôleur Comptable
Product Control	Contrôleur Marchés	Contrôleur Risque Marchés
Product Control	Contrôleur Marchés	Directeur
Product Control	Contrôleur Marchés	Ingénieur Financier
Product Control	Contrôleur Marchés	Responsable Comptable
Product Control	Contrôleur Marchés	Responsable Contrôle Financier
Product Control	Directeur Finance	Directeur
Product Control	Directeur Finance	Ingénieur Financier
Product Control	Spécialiste comptabilité gestion	Resp. Contrôle de Gestion
Total Product Control		
CCO	Contrôleur périodique/permanent	Chargé de Mission
CCO	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
CCO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
CCO	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Contrôle Interne
Total CCO		
CEO Aligned Country	Directeur CMB	Directeur
CEO Aligned Country	Direction Générale	Directeur Général
CEO Aligned Country	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
CEO Aligned Country	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office
Total CEO Aligned Country		
CEO Aligned Region	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
CEO Aligned Region	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
CEO Aligned Region	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
CEO Aligned Region	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Ingénieur Financier
Total CEO Aligned Region		
Chief Operating Office	Chargé de Conformité	Chargé de Mission
Chief Operating Office	Contrôleur périodique/permanent	Chargé de Mission
Chief Operating Office	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
Chief Operating Office	COO Office Manager	Adjoint au Directeur
Chief Operating Office	Data Analyst/Statisticien	Chargé de Mission
Chief Operating Office	Data Analyst/Statisticien	Chargé d'études
Chief Operating Office	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Adjoint au Directeur
Chief Operating Office	Directeur Risques	Adjoint au Directeur
Chief Operating Office	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Chief Operating Office	Gestionnaire Middle-Office	Chargé d'études
Chief Operating Office	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Chief Operating Office	Gestionnaire Middle-Office	Superviseur

Compliance Assurance	Chargé de Conformité	Contrôleur Interne
Compliance Assurance	Directeur Conformité	Responsable Conformité
Compliance Assurance	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
Total Compliance Assurance		
Compliance COO	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Compliance COO	Chargé de Conformité	Chargé de Mission
Compliance COO	COO Office Manager	Directeur
Compliance COO	COO Office Manager	Responsable Conformité
Compliance COO	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Conformité
Compliance COO	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Compliance COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Compliance COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Organisateur Conseil
Compliance COO	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Contrôle Interne
Compliance COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
Total Compliance COO		
Compliance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Compliance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Ingénieur d'Etudes
Compliance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
Total Compliance IT		
Contact Centres	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial Premier
Contact Centres	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Superviseur Accueil
Contact Centres	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller à Distance
Contact Centres	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Advance
Contact Centres	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Connect
Contact Centres	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Premium
Contact Centres	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Volant
Contact Centres	Conseiller Pro/Particulier	Gestionnaire Back-Office
Contact Centres	Conseiller Pro/Particulier	Resp. Equipe Centre Contacts
Contact Centres	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Agence Connect
Contact Centres	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Sous-Directeur Agence
Contact Centres	Directeur Groupe	Directeur de Groupe
Contact Centres	Directeur RBWM	Resp. Department Ctre Contacts
Contact Centres	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Contact Centres	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Resp. Gestion Administrative
Contact Centres	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Contact Centres	Gestionnaire Middle-Office	Conseiller à Distance
Contact Centres	Gestionnaire Middle-Office	Conseiller Connect
Contact Centres	Gestionnaire Middle-Office	Conseiller Premium

f. ce *EP* *MA*
pu

Contact Centres	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Contact Centres	Gestionnaire Middle-Office	Resp. Equipe Middle-Office
Contact Centres	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Resp. Gestion Bases de Données
Contact Centres	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Technicien d'Exploitation
Contact Centres	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Contact Centres	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Contact Centres	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Organisateur Conseil
Contact Centres	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
Contact Centres	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Chargé de Qualité
Contact Centres	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Conseiller à Distance
Contact Centres	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Department Ctre Contacts
Contact Centres	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Risques Opé. & Qualité
Contact Centres	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Administratif
Contact Centres	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Responsable Qualité
Contact Centres	Sous-Directeur Agence	Conseiller Connect
Contact Centres	Sous-Directeur Agence	Conseiller Premium
Contact Centres	Sous-Directeur Agence	Responsable Rétention
Contact Centres	Sous-Directeur Agence	Sous-Directeur Agence
Contact Centres	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Animateur-Concepteur Formation
Contact Centres	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Conseiller à Distance
Contact Centres	Télé-conseiller	Attaché(e) Commercial(e)
Contact Centres	Télé-conseiller	Conseiller à Distance
Contact Centres	Télé-conseiller	Conseiller à distance Expert
Contact Centres	Télé-conseiller	Resp. Equipe Centre Contacts
Total Contact Centres		
COO & CAO	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur
COO & CAO	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
COO & CAO	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
COO & CAO	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Chargé Sécurité Informatique

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
COO & CAO	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Responsable Domaine
COO & CAO	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Responsable Sécurité
COO & CAO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
COO & CAO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Contrôleur Interne

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] EP [Signature] P.O

COO & CAO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Resp. Service Administratif
Total COO & CAO		
COO IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Administrateur Système
COO IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chargé d'études
COO IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques
COO IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
COO IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
COO IT	Contrôleur Gestion	Chargé de Mission
COO IT	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
COO IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
COO IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Secteur
COO IT	Directeur Département Informatique	Directeur
COO IT	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Total COO IT		
Core Finance	Comptable/Reporting Comptable	Comptable
Core Finance	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
Core Finance	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
Core Finance	Directeur Finance	Directeur
Core Finance	Directeur Finance	Directeur Comptable
Core Finance	Directeur Finance	Directeur Contrôle de Gestion
Core Finance	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Core Finance	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Core Finance	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Core Finance	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Analyste Financier
Core Finance	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Chargé Etudes Comptables
Core Finance	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Contrôle Interne
Core Finance	Spécialiste comptabilité gestion	Directeur
Core Finance	Spécialiste comptabilité gestion	Directeur Comptable
Core Finance	Spécialiste comptabilité gestion	Resp. Contrôle de Gestion
Total Core Finance		
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Corp Governance & Secretariat	COO Office Manager	Directeur
Corp Governance & Secretariat	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Corp Governance & Secretariat	Juriste	Chargé de Mission
Total Corp Governance & Secretariat		
Corporate	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Assist. Gds Comptes
Corporate	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Entreprises

Corporate	Assistant Commercial Entreprises	Assistant Commercial Entrep.
Corporate	Contrôleur périodique/permanent	Chargé de Mission
Corporate	Directeur CBC / BBC	Conseiller Corporate Gds.Cptes
Corporate	Directeur CBC / BBC	Dir. Corporate Business Centre
Corporate	Financement spécialisés Corporate	Analyste Financier
Corporate	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Corporate	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Corporate	Produits Sales BB	Analyste Financier
Corporate	Produits Sales BB	Chargé d'Affaires
Corporate	Produits Sales Corporate	Chargé d'Affaires
Corporate	Responsable crédit Corporate	Responsable Secteur Crédit
Corporate	Spécialiste Crédit Corporate	Analyste Crédit
Total Corporate		
Corporate & Regulatory Legal	Assistant Juridique	Chargé de Mission
Corporate & Regulatory Legal	Assistant Juridique	Chargé Gestion Administrative
Corporate & Regulatory Legal	Assistant Juridique	Documentaliste
Corporate & Regulatory Legal	Contrôleur Gestion	Chargé de Mission
Corporate & Regulatory Legal	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
Corporate & Regulatory Legal	COO Office Manager	Directeur Juridique
Corporate & Regulatory Legal	Directeur Juridique	Directeur Affaires Juridiques
Corporate & Regulatory Legal	Directeur Juridique	Directeur Juridique
Corporate & Regulatory Legal	Directeur Juridique	Responsable Juridique
Corporate & Regulatory Legal	Juriste Droit Bancaire et Patrimonial	Juriste
Corporate & Regulatory Legal	Juriste Droit Informatique et Protection Données	Chargé de Mission
Corporate & Regulatory Legal	Juriste Droit Informatique et Protection Données	Juriste
Corporate & Regulatory Legal	Juriste Droit Informatique et Protection Données	Responsable Juridique
Corporate & Regulatory Legal	Juriste Droit Social	Juriste
Corporate & Regulatory Legal	Juriste Droit Social	Responsable Juridique
Total Corporate & Regulatory Legal		
Corporate Real Estate	Comptable/Reporting Comptable	Comptable
Corporate Real Estate	Cuisinier	Cuisinier
Corporate Real Estate	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Responsable Communication
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Corporate Real Estate	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Corporate Real Estate	Gestionnaire Back Office	GEST. LOGIST. MOYENS GENERAUX
Corporate Real Estate	Gestionnaire Back Office	Gest. Logist. Moyens Généraux
Corporate Real Estate	Maitre d'hôtel	Maitre d'Hôtel
Corporate Real Estate	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Chargé de Mission
Corporate Real Estate	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Chef de Projets Immobiliers
Corporate Real Estate	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Directeur
Corporate Real Estate	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Gestionnaire Sécurité

h - or EP PU

Corporate Real Estate	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Ingénieur d'Affaires
Corporate Real Estate	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Resp. Technique-Moyens Généraux
Corporate Real Estate	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Technicien de Maintenance
Total Corporate Real Estate		
Corporate Sustainability	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Corporate Sustainability	Responsable Produit/Marketing	Directeur
Corporate Sustainability	Responsable Produit/Marketing	Responsable Marketing
Corporate Sustainability	Spécialiste/Responsable Communication	Chargé de Communication
Total Corporate Sustainability		
CRO and Administration	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
CRO and Administration	Contrôleur Marchés	Contrôleur Risque Marchés
CRO and Administration	Contrôleur périodique/permanent	Analyste Crédit
CRO and Administration	Contrôleur périodique/permanent	Auditeur
CRO and Administration	Contrôleur périodique/permanent	Chargé de Mission
CRO and Administration	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
CRO and Administration	Directeur Risques	Directeur
CRO and Administration	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
CRO and Administration	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
CRO and Administration	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
CRO and Administration	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Contrôleur Risque Marchés
CRO and Administration	Responsable contrôle périodique/permanent	Auditeur
CRO and Administration	Responsable contrôle périodique/permanent	Directeur de Missions Audit
CRO and Administration	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Contrôle Interne
CRO and Administration	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable de Missions Audit
CRO and Administration	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Responsable Qualité
CRO and Administration	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
CRO and Administration	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Ingénieur Financier
CRO and Administration	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Project Manager

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
CRO and Administration	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
CRO and Administration	Spécialiste Crédit Corporate	Chargé Etudes Crédit
Total CRO and Administration		
Customer Value Management	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Customer Value Management	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé Animation et Dvt Réseau
Customer Value Management	Chargé/Responsable Développement Commercial	Resp. Animation et Dvt Réseau
Customer Value Management	Data Analyst/Statisticien	Chargé de Qualité
Customer Value Management	Data Analyst/Statisticien	Chargé d'études
Customer Value Management	Data Analyst/Statisticien	Chargé Etudes Marketing

[Handwritten signatures and initials]

Customer Value Management	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Dir. Risques Opé. & Qualité
Customer Value Management	Directeur RBWM	Directeur
Customer Value Management	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé d'études
Customer Value Management	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Customer Value Management	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Customer Value Management	Gestionnaire Middle-Office	Resp. Equipe Middle-Office
Customer Value Management	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Customer Value Management	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Customer Value Management	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Resp. de Projet Informatique
Customer Value Management	Responsable Data Analyst/Statisticien	Adjoint au Directeur
Customer Value Management	Responsable Data Analyst/Statisticien	Responsable Marketing
Customer Value Management	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Adjt au Resp Sce Middle-Office
Customer Value Management	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Chargé de Qualité
Customer Value Management	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Directeur
Customer Value Management	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Middle-Office
Customer Value Management	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Directeur
Customer Value Management	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable de Projets
Customer Value Management	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Domaine
Customer Value Management	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
Customer Value Management	Responsable Produit/Marketing	Chef de Produits
Customer Value Management	Responsable Produit/Marketing	Directeur
Customer Value Management	Responsable Produit/Marketing	Directeur du Marché PRO
Customer Value Management	Responsable Produit/Marketing	Responsable Marketing
Customer Value Management	Spécialiste Produit/Marketing	Chargé de Mission
Customer Value Management	Spécialiste Produit/Marketing	Chef de Produits
Customer Value Management	Spécialiste Produit/Marketing	Responsable Marketing

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Customer Value Management	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chef de Produits
Customer Value Management	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable Formation
Total Customer Value Management		
Cybersecurity	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Sécurité
Cybersecurity	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Directeur Sécurité
Cybersecurity	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Sécurité
Cybersecurity	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Chargé Sécurité Informatique
Cybersecurity	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Chef de Projets Informatiques

f - a *EP* *AA*
P.U

Total Cybersecurity

Data and Analytics Services	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Analyste Informatique
Data and Analytics Services	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques
Data and Analytics Services	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Data and Analytics Services	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
Data and Analytics Services	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Spécialiste Tech. Informatiq.
Data and Analytics Services	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Data Officer
Data and Analytics Services	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine

Total Data and Analytics Services

Direct Channel (Digital)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé de Prospection
Direct Channel (Digital)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé de Qualité
Direct Channel (Digital)	Chargé/Responsable Développement Commercial	Resp. Animation et Dvt Réseau
Direct Channel (Digital)	Data Analyst/Statisticien	Chargé Etudes Marketing
Direct Channel (Digital)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Direct Channel (Digital)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Rétention
Direct Channel (Digital)	Responsable Data Analyst/Statisticien	Directeur
Direct Channel (Digital)	Responsable Data Analyst/Statisticien	Responsable Marketing
Direct Channel (Digital)	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Domaine
Direct Channel (Digital)	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
Direct Channel (Digital)	Responsable Produit/Marketing	Directeur
Direct Channel (Digital)	Responsable Produit/Marketing	Responsable Marketing
Direct Channel (Digital)	Spécialiste Produit/Marketing	Chargé Etudes Marketing
Direct Channel (Digital)	Spécialiste Produit/Marketing	Chef de Produits
Direct Channel (Digital)	Spécialiste Produit/Marketing	Chef Projets Maîtrise Ouvrage

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi/Type
-----------	---------------------------	-------------

Total Direct Channel (Digital)

Employee Relations & Policy	Assistant social	Assistant Social
Employee Relations & Policy	Directeur RH	Directeur
Employee Relations & Policy	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé de Mission
Employee Relations & Policy	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Employee Relations & Policy	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Employee Relations & Policy	Gestionnaire des opérations RH	Chargé d'études
Employee Relations & Policy	Gestionnaire des opérations RH	Responsable Administratif
Employee Relations & Policy	Infirmier	Infirmier
Employee Relations & Policy	Médecin	Médecin
Employee Relations & Policy	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Adj. Dir. Relations sociales
Employee Relations & Policy	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Resp. Ressources Humaines

f. O. EP PV

Total Employee Relations & Policy

Exceptional Projects	Comptable/Reporting Comptable	Chargé Etudes Comptables
Exceptional Projects	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
Exceptional Projects	Gestionnaire des opérations RH	Chargé de Mission
Exceptional Projects	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Exceptional Projects	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Chargé de Qualité
Exceptional Projects	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Organisateur Conseil

Total Exceptional Projects

Finance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Analyste concepteur informatiq
Finance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Architecte Syst. d'information
Finance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques
Finance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
Finance IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Spécialiste Tech. Informatiq.
Finance IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Finance IT	Directeur Département Informatique	Directeur

Total Finance IT

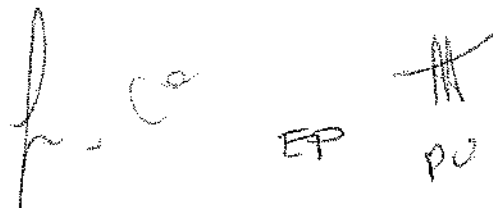
Finance Operations	Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Comptable
Finance Operations	Comptable/Reporting Comptable	Responsable Comptable
Finance Operations	Contrôleur Marchés	Gestionnaire ALM
Finance Operations	Contrôleur Marchés	Responsable ALM
Finance Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Analyste Financier
Finance Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Chargé Etudes Comptables
Finance Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Consolideur comptable

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Finance Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Comptable
Finance Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Financier
Finance Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Financial accounter
Finance Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Responsable Comptable
Finance Operations	Spécialiste comptabilité gestion	Organisateur Conseil
Finance Operations	Spécialiste comptabilité gestion	Responsable Comptable
Finance Operations	Spécialiste comptabilité gestion	Responsable Contrôle Financier
Total Finance Operations		
FINANCIAL CONTROL	Directeur Finance	Directeur
FINANCIAL CONTROL	Directeur Finance	Directeur Financier
FINANCIAL CONTROL	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Assistant Commercial Part.
Total FINANCIAL CONTROL		
GL Network Comms	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
GL Network Comms	Spécialiste/Responsable Communication	Adj. Directeur Communication

INTERNAL/INTERNE - 113

f. or *EP* *P.U*

GL Network Comms	Spécialiste/Responsable Communication	Chargé de Communication
GL Network Comms	Spécialiste/Responsable Communication	Directeur de la Communication
GL Network Comms	Spécialiste/Responsable Communication	Responsable Communication
Total GL Network Comms		
GLCM (CMB)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Analyste Financier
GLCM (CMB)	Client Manager	Chargé d'Affaires
GLCM (CMB)	COO Office Manager	Adjoint au Directeur
GLCM (CMB)	Directeur CMB	Directeur
GLCM (CMB)	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
GLCM (CMB)	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
GLCM (CMB)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé d'Affaires
GLCM (CMB)	Produits Sales BB	Chargé d'Affaires
GLCM (CMB)	Produits Sales BB	Responsable Chargé d'Affaires
GLCM (CMB)	Produits Sales Corporate	Chargé d'Affaires
GLCM (CMB)	Produits Sales Corporate	Responsable Chargé d'Affaires
GLCM (CMB)	Produits Sales Corporate	Sales
GLCM (CMB)	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Contrôle Interne
GLCM (CMB)	Responsable Produit/Marketing	Chargé d'Affaires
GLCM (CMB)	Responsable Produit/Marketing	Chef de Produits
GLCM (CMB)	Responsable Produit/Marketing	Ingénieur d'Affaires
GLCM (CMB)	Spécialiste Produit/Marketing	Chef de Produits
Total GLCM (CMB)		
GLCM (GBM)	Client Manager	Chargé d'Affaires
GLCM (GBM)	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
GLCM (GBM)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé d'Affaires
GLCM (GBM)	Produits Sales Corporate	Chargé d'Affaires
GLCM (GBM)	Produits Sales Corporate	Chargé Relat. Client, Entrep.
GLCM (GBM)	Produits Sales Corporate	Directeur Commercial
GLCM (GBM)	Produits Sales Corporate	Responsable Chargé d'Affaires
GLCM (GBM)	Produits Sales Corporate	Sales Manager
GLCM (GBM)	Responsable Produit/Marketing	Chef de Produits
GLCM (GBM)	Responsable Produit/Marketing	Directeur
Total GLCM (GBM)		
Global Banking	Chargé des opérations BIM	Gestionnaire Middle-Office
Global Banking	Chargé des opérations BIM	Resp Développement Commercial
Global Banking	Contrôleur périodique/permanent BIM	Contrôleur Interne
Global Banking	COO Office Manager	Business Manager
Global Banking	COO Office Manager	Chargé d'Affaires
Global Banking	COO Office Manager	Directeur



 f - co

 EP

 PU

Global Banking	COO Office Manager	Resp. Service Administratif
Global Banking	Corporate Sales	Sales
Global Banking	Directeur Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Service Middle-Office
Global Banking	GB Products Event	Existing SEF STA
Global Banking	GB Products Event	Ingénieur Financier
Global Banking	GB Products Non Event	Analyste Crédit
Global Banking	GB Products Non Event	Analyste Financier
Global Banking	GB Products Non Event	Chargé d'Affaires
Global Banking	GB Products Non Event	Chargé de Prospection
Global Banking	GB Products Non Event	Chargé Relat. Client. Entrep.
Global Banking	GB Products Non Event	Conseiller Entreprises
Global Banking	GB Products Non Event	Ingénieur Financier
Global Banking	GB Products Non Event	Originateur
Global Banking	GB Senior Products Event	Chargé d'Affaires
Global Banking	GB Senior Products Event	Directeur
Global Banking	GB Senior Products Event	Ingénieur Financier
Global Banking	GB Senior Products Event	Sales
Global Banking	GB Senior Products Non Event	Chargé d'Affaires
Global Banking	GB Senior Products Non Event	Chargé Etudes Crédit
Global Banking	GB Senior Products Non Event	Directeur
Global Banking	GB Senior Products Non Event	Ingénieur Financier
Global Banking	GB Senior Products Non Event	Originateur
Global Banking	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Agent d'Accueil
Global Banking	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Global Banking	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Global Banking	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Chargé de Mission
Global Banking	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Equipe Middle-Office
Global Banking	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Responsable Administratif
Global Banking	Senior Coverage	Chargé d'Affaires
Global Banking	Senior Coverage	Directeur
Global Banking	Senior Coverage	Head of Multis CE, IS
Total Global Banking		
Global Bnkg& Markts Audit	Contrôleur périodique/permanent	Auditeur
Global Bnkg& Markts Audit	Responsable contrôle périodique/permanent	Directeur de Missions Audit
Total Global Bnkg& Markts Audit		
Global Businesses Legal	Assistant Juridique	Secrétaire - Assistant
Global Businesses Legal	Directeur Juridique	Directeur Juridique
Global Businesses Legal	Directeur Juridique	Responsable Juridique
Global Businesses Legal	Juriste Droit Assurances	Juriste
Global Businesses Legal	Juriste Droit Bancaire et Patrimonial	Directeur Juridique

f - on
EP
PO

Global Businesses Legal	Juriste Droit Bancaire et Patrimonial	Juriste
Global Businesses Legal	Juriste Financement Personnes Morales	Juriste
Global Businesses Legal	Juriste Marchés	Ingénieur Financier
Global Businesses Legal	Juriste Marchés	Juriste
Global Businesses Legal	Juriste Services de paiement	Juriste
Total Global Businesses Legal		
Global Businesses Marketing	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Global Businesses Marketing	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Global Businesses Marketing	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Global Businesses Marketing	Responsable Produit/Marketing	Chargé Etudes Marketing
Global Businesses Marketing	Responsable Produit/Marketing	Directeur Marketing
Global Businesses Marketing	Responsable Produit/Marketing	Responsable Marketing
Global Businesses Marketing	Spécialiste comptabilité gestion	Resp. Contrôle de Gestion
Global Businesses Marketing	Spécialiste Produit/Marketing	Chargé Etudes Marketing
Global Businesses Marketing	Spécialiste Produit/Marketing	Chef de Produits
Global Businesses Marketing	Spécialiste Produit/Marketing	Responsable Marketing
Global Businesses Marketing	Spécialiste/Responsable Communication	Chargé de Communication
Total Global Businesses Marketing		
Global Markets	Business Manager MSS	Business Manager
Global Markets	Business Manager MSS	Chargé de Mission
Global Markets	Business Manager MSS	Directeur
Global Markets	Business Manager MSS	Directeur Sces Administratifs
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Global Markets	Business Manager MSS	Ingénieur Financier
Global Markets	Business Manager MSS	Resp. Service Administratif
Global Markets	Business Manager MSS	Sales
Global Markets	Chargé des opérations BIM	Chargé des opérations BIM
Global Markets	Chargé des opérations BIM	Gestionnaire Middle-Office
Global Markets	Chargé des opérations BIM	Responsable de Service
Global Markets	Contrôleur periodique/permanent BIM	Contrôleur des opérations BIM
Global Markets	Corporate Sales	Sales
Global Markets	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Global Markets	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Global Markets	Ingénieur Financier Marchés	Head of Equity Deriv. Structur
Global Markets	Ingénieur Financier Marchés	Ingénieur Financier
Global Markets	Ingénieur Financier Marchés	Structureur
Global Markets	Ingénieur Financier Marchés	Trader
Global Markets	Recherche Economique et Actions	Analyste Financier
Global Markets	Recherche Economique et Actions	Directeur
Global Markets	Recherche Economique et Actions	Directeur Analyse Financière

h, ce ET HA pu

Global Markets	Recherche Economique et Actions	Directeur Etudes Economiques
Global Markets	Recherche Economique et Actions	Economiste
Global Markets	Responsable contrôle periodique/permanent BIM	Directeur
Global Markets	Responsable contrôle periodique/permanent BIM	Responsable Contrôle Interne
Global Markets	Trader Fixed income Vanille	Ingénieur Financier
Global Markets	Trader Fixed income Vanille	Trader
Global Markets	Trader Structuré Equities	Directeur
Global Markets	Trader Structuré Equities	Head of Equities
Global Markets	Trader Structuré Equities	Trader
Global Markets	Trader Structuré Taux	Trader
Global Markets	Vente Equities	Sales
Global Markets	Vente Equities	Sales Head of cash Equities
Global Markets	Vente Equities	Sales Manager
Global Markets	Vente Equities	Sales Trader
Global Markets	Vente Obligations et Repo	Sales
Global Markets	Vente Structuré	Sales
Total Global Markets		
Global Mkting Centre & Other	Spécialiste/Responsable Communication	Adj. Directeur Communication
Global Mkting Centre & Other	Spécialiste/Responsable Communication	Responsable Communication
Total Global Mkting Centre & Other		
Global Operations COO Office	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Global Operations COO Office	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé d'études
Global Operations COO Office	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Chargé de Qualité
Total Global Operations COO Office		
Global Perf, Reward&Analytic	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
Global Perf, Reward&Analytic	Directeur RH	Directeur
Global Perf, Reward&Analytic	Gestionnaire des opérations RH	Chargé Etudes RH
Global Perf, Reward&Analytic	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé de Mission
Global Perf, Reward&Analytic	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé de Rémunération
Global Perf, Reward&Analytic	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé Etudes RH
Total Global Perf, Reward&Analytic		
Global Risk Analytics	Data Analyst/Statisticien	Chargé Etudes Crédit
Global Risk Analytics	Data Analyst/Statisticien	Contrôleur Risque Marchés
Global Risk Analytics	Data Analyst/Statisticien	Ingénieur Financier
Global Risk Analytics	Data Analyst/Statisticien	Responsable Crédit
Global Risk Analytics	Responsable Data Analyst/Statisticien	Directeur Crédit
Global Risk Analytics	Responsable Data Analyst/Statisticien	Ingénieur Financier
Total Global Risk Analytics		

Group Transformation	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BiM)	Resp de Projet Informatique
Group Transformation	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Group Transformation	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Organisateur Conseil
Total Group Transformation		
GTRF (CMB)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Analyste Financier
GTRF (CMB)	Assistant Commercial Entreprises	Assistant Commercial Entrep.
GTRF (CMB)	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques
GTRF (CMB)	Client Manager	Auditeur
GTRF (CMB)	Client Manager	Conseiller Entreprises
GTRF (CMB)	Client Manager	Gestionnaire Middle-Office
GTRF (CMB)	Client Manager	Resp Développement Commercial
GTRF (CMB)	Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Comptable
GTRF (CMB)	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
GTRF (CMB)	Contrôleur périodique/permanent	Auditeur
GTRF (CMB)	Contrôleur périodique/permanent	Chargé d'Affaires
GTRF (CMB)	Contrôleur périodique/permanent	Chargé d'études
GTRF (CMB)	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
GTRF (CMB)	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur
GTRF (CMB)	Directeur CMB	Directeur

Direction	Catégorie professionnelle	Employé Type
GTRF (CMB)	Directeur CMB	Directeur des Opérations
GTRF (CMB)	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
GTRF (CMB)	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
GTRF (CMB)	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
GTRF (CMB)	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
GTRF (CMB)	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Back-Office
GTRF (CMB)	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Crédoc
GTRF (CMB)	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
GTRF (CMB)	Gestionnaire Middle-Office	Superviseur
GTRF (CMB)	Gestionnaire Middle-Office	Superviseur Gestion Services
GTRF (CMB)	Juriste	Analyste Garanties Internat.
GTRF (CMB)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
GTRF (CMB)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
GTRF (CMB)	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Organisateur Conseil
GTRF (CMB)	Produits Sales BB	Chargé d'Affaires
GTRF (CMB)	Produits Sales BB	Resp Développement Commercial
GTRF (CMB)	Produits Sales BB	Responsable Chargé d'Affaires
GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Analyste Financier

h. de *EP* *pu*

GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Chargé d'Affaires
GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Chef de Produits
GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Conseiller Entreprises
GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Directeur
GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Directeur Commercial
GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Organisateur Conseil
GTRF (CMB)	Produits Sales Corporate	Responsable Chargé d'Affaires
GTRF (CMB)	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Comptable
GTRF (CMB)	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Contrôle Interne
GTRF (CMB)	Responsable Crédit Retail	Responsable Secteur Crédit
GTRF (CMB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Back-Office
GTRF (CMB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Middle-Office
GTRF (CMB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office
GTRF (CMB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Middle-Office
GTRF (CMB)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Responsable Qualité
GTRF (CMB)	Responsable Produit/Marketing	Chef de Produits
GTRF (CMB)	Spécialiste Crédit Retail	Analyste Crédit
Total GTRF (CMB)		

Direction	Catégorie professionnelle	Empl. Type
Head Office	COO Office Manager	Chargé de Mission
Head Office	Directeur CMB	Directeur
Head Office	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Total Head Office		
HR Advisory and Contact	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé de Recrutement
HR Advisory and Contact	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé Etudes RH
HR Advisory and Contact	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Resp. Ressources Humaines
Total HR Advisory and Contact		
HR BP GF	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Resp. Ressources Humaines
Total HR BP GF		
HR BP HOST	Directeur RH	Resp. Ressources Humaines
Total HR BP HOST		
HR COO	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
HR COO	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
HR COO	COO Office Manager	Directeur
HR COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
HR COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
HR COO	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable de Projets
Total HR COO		
HR Managed - FTE Cost	Comptable/Reporting Comptable	Comptable

INTERNAL/INTERNE - 119

f *Or* *EP* *PU*

HR Managed - FTE Cost	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
HR Managed - FTE Cost	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Gestionnaire Back-Office
HR Managed - FTE Cost	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Total HR Managed - FTE Cost		
HR People Services	Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Comptable
HR People Services	Gestionnaire des opérations RH	Chargé Etudes RH
HR People Services	Gestionnaire des opérations RH	Gest. Paie Admin. Personnel
HR People Services	Gestionnaire des opérations RH	Gestionnaire Middle-Office RH
HR People Services	Gestionnaire des opérations RH	Resp. Equipe Middle-Office
HR People Services	Gestionnaire des opérations RH	Responsable Middle-Office RH
HR People Services	Gestionnaire des opérations RH	Responsable Paie
HR People Services	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Comptable
HR People Services	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Resp. Equipe Middle-Office
HR People Services	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable Organisation
Total HR People Services		
HR REGIONS	Directeur RH	Directeur
HR REGIONS	Directeur RH	Directeur Ressources Humaines
HR REGIONS	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Direction	Catégorie professionnelle	Employé Type
HR REGIONS	Gestionnaire des opérations RH	Chargé Etudes RH
HR REGIONS	Gestionnaire des opérations RH	Contrôleur de Gestion
HR REGIONS	Gestionnaire des opérations RH	Gestionnaire Middle-Office RH
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé de Mission
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé de Recrutement
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé d'études
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Chargé Etudes RH
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Gestionnaire Ress. Humaines
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Resp. Ressources Humaines
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable Développement RH
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable Formation
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable Middle-Office RH
HR REGIONS	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable Recrutement
Total HR REGIONS		
HSBC Global Asset Management	Assistant Commercial Entreprises	Assistant Commercial
HSBC Global Asset Management	Comptable/Reporting Comptable	Comptable
HSBC Global Asset Management	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
HSBC Global Asset Management	Contrôleur Gestion	Contrôleur Financier
HSBC Global Asset Management	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
HSBC Global Asset Management	COO Office Manager	Secrétaire Général
HSBC Global Asset Management	Directeur RBWM	Directeur
HSBC Global Asset Management	Directeur RBWM	DIRECTEUR GENERAL

Handwritten signatures and initials:
 f - [Signature]
 EP
 A
 DV

HSBC Global Asset Management	Directeur RBWM	Directeur Sces Administratifs
HSBC Global Asset Management	Expert Patrimonial	Gérant de Portefeuille ss Mand
HSBC Global Asset Management	Expert Patrimonial Banque Privée	Ingénieur Financier
HSBC Global Asset Management	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Assistante De Direction
HSBC Global Asset Management	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
HSBC Global Asset Management	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
HSBC Global Asset Management	Gestionnaire Middle-Office	Chef de Projet Droit EE
HSBC Global Asset Management	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
HSBC Global Asset Management	Juriste	Juriste
HSBC Global Asset Management	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
HSBC Global Asset Management	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
HSBC Global Asset Management	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
HSBC Global Asset Management	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Middle-Office
HSBC Global Asset Management	Spécialiste comptabilité gestion	Directeur Comptable
HSBC Global Asset Management	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Chargé d'Affaires
HSBC Global Asset Management	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Chargé Relat. Client. Entrep.
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
HSBC Global Asset Management	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Ingénieur Financier
Total HSBC Global Asset Management		
Insurance	Directeur RBWM	Directeur Général
Insurance	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Total Insurance		
Insurance Risk	Directeur Juridique	Directeur Juridique
Insurance Risk	Juriste	Juriste
Total Insurance Risk		
International Subsidiary Banking	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Assist. Gds Comptes
International Subsidiary Banking	Assistant Commercial Entreprises	Assistant Commercial Entrep.
International Subsidiary Banking	Assistant Commercial Entreprises	Gestionnaire Back-Office
International Subsidiary Banking	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Corporate
International Subsidiary Banking	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Corporate Gds Cptes
International Subsidiary Banking	Chargé Relations Clientèle Corporate	Resp Développement Commercial
International Subsidiary Banking	Chargé/Responsable Développement Commercial	Resp Développement Commercial
International Subsidiary Banking	Directeur CBC / BBC	Adjoint au Directeur
International Subsidiary Banking	Directeur CBC / BBC	Dir. Corporate Business Centre
International Subsidiary Banking	Directeur CMB	Directeur
Total International Subsidiary Banking		
IT Infrastructure Delivery	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets
IT Infrastructure Delivery	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques

f. or
EP PU

IT Infrastructure Delivery	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise-Ouvrage
IT Infrastructure Delivery	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
IT Infrastructure Delivery	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
IT Infrastructure Delivery	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Secteur
IT Infrastructure Delivery	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Sécurité
IT Infrastructure Delivery	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
IT Infrastructure Delivery	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
IT Infrastructure Delivery	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Secteur
IT Infrastructure Delivery	Directeur Département Informatique	Directeur
IT Infrastructure Delivery	Directeur Département Informatique	Responsable Secteur
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Administrateur Réseaux
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Administrateur Système

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Analyste d'Exploitation
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Chargé Sécurité Informatique
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Ingénieur de Production
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Responsable Bureautique
IT Infrastructure Delivery	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Technicien d'Exploitation
IT Infrastructure Delivery	Infrastructure Informatique	Administrateur Bases de Données
IT Infrastructure Delivery	Infrastructure Informatique	Ingénieur Réseaux/Télécom
IT Infrastructure Delivery	Infrastructure Informatique	Ingénieur Système
Total IT Infrastructure Delivery		
Large Corporates (LC)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Analyste Crédit
Large Corporates (LC)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Analyste Financier
Large Corporates (LC)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Assistant Commercial Entrep.
Large Corporates (LC)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Assist. Gds Comptes
Large Corporates (LC)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Entreprise Internat
Large Corporates (LC)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Entreprises Support
Large Corporates (LC)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Gestionnaire Middle-Office
Large Corporates (LC)	Assistant Commercial Entreprises	Assistant Commercial Entrep.
Large Corporates (LC)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Assist. Gds Comptes
Large Corporates (LC)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Corporate Gds Cptes
Large Corporates (LC)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Dir Adjt Corporate Busn Centre
Large Corporates (LC)	Directeur CBC / BBC	Conseiller Corporate Gds Cptes
Large Corporates (LC)	Directeur CMB	Chargé d'Affaires

h. C. EP PU

Large Corporates (LC)	Directeur CMB	Directeur
Large Corporates (LC)	Financement spécialisés Corporate	Analyste Financier
Large Corporates (LC)	Financement spécialisés Corporate	Chargé d'Affaires
Large Corporates (LC)	Financement spécialisés Corporate	Gestionnaire Middle-Office
Large Corporates (LC)	Financement spécialisés Corporate	Ingénieur d'Affaires
Large Corporates (LC)	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Large Corporates (LC)	Produits Sales BB	Chargé d'Affaires
Large Corporates (LC)	Produits Sales BB	Conseiller Immobilier Réseau
Large Corporates (LC)	Responsable Financement spécialisés Corporate	Chargé d'Affaires
Large Corporates (LC)	Responsable Financement spécialisés Corporate	Directeur
Large Corporates (LC)	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Superviseur
Large Corporates (LC)	Spécialiste Crédit Corporate	Analyste Crédit
Total Large Corporates (LC)		
Lending & Transaction Mgmt	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Analyste Financier
Lending & Transaction Mgmt	Contrôleur Gestion	Chargé d'études
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Lending & Transaction Mgmt	Contrôleur Marchés	Adjoint au Directeur
Lending & Transaction Mgmt	Contrôleur Marchés	Chargé d'études
Lending & Transaction Mgmt	Directeur CMB	Directeur
Lending & Transaction Mgmt	Produits Sales Corporate	Chargé d'études
Lending & Transaction Mgmt	Responsable Financement spécialisés Corporate	Directeur
Lending & Transaction Mgmt	Spécialiste Produit/Marketing	Chef de Produits
Total Lending & Transaction Mgmt		
Litigation/GIIG	Assistant Juridique	Chargé d'études
Litigation/GIIG	Juriste Contentieux	Juriste
Litigation/GIIG	Juriste Contentieux	Responsable Juridique
Total Litigation/GIIG		
Middle Market Enterprises (MME)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Conseiller Assist. Gds Comptes
Middle Market Enterprises (MME)	Assistant Commercial Entreprises	Assistant Commercial Entrep.
Middle Market Enterprises (MME)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Assist. Gds Comptes
Middle Market Enterprises (MME)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Assoc & Institution
Middle Market Enterprises (MME)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Corporate
Middle Market Enterprises (MME)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Conseiller Corporate Gds Cptes
Middle Market Enterprises (MME)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Dir Adj Corporate Busn Centre
Middle Market Enterprises (MME)	Directeur CBC / BBC	Dir Adj Corporate Busn Centre
Middle Market Enterprises (MME)	Directeur CBC / BBC	Dir. Corporate Business Centre
Middle Market Enterprises (MME)	Directeur CMB	Directeur
Total Middle Market Enterprises (MME)		
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial Part.

h. on *EP* *PU* *AA*

Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial Premier
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial Pro
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Attaché Commercial Volant
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Attaché(e) Commercial(e)
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Chargé Accueil
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Chargé Accueil et Gest. Servic
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Chargé Accueil Volant
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Chargé Gestion Services
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Conseiller à Distance
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Conseiller Clientèle
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Conseiller Connect
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Conseiller Premium
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Gestionnaire Middle-Office
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Superviseur
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Superviseur Accueil
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Superviseur Accueil Volant
Network	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Superviseur Lignes Accueil
Network	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé Animation et Dvt Réseau
Network	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé de Prospection
Network	Chargé/Responsable Développement Commercial	Conseiller Premier Volant
Network	Chargé/Responsable Développement Commercial	Directeur
Network	Chargé/Responsable Développement Commercial	Resp. Animation et Dvt Réseau
Network	Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Comptable
Network	Conseiller Pro/Particulier	Assistant Commercial Part.
Network	Conseiller Pro/Particulier	Assistant Commercial Pro
Network	Conseiller Pro/Particulier	Attaché Commercial Volant
Network	Conseiller Pro/Particulier	Attaché(e) Commercial(e)
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller à Distance
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Advance
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Clientèle
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Immobilier Réseau
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller International
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Patrimonial
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller PEP SCC
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Premier
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Premier Volant
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Premium
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Pro. à distance
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Pro. Expert
Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Professionnel

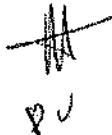
h or EP PJ

Network	Conseiller Pro/Particulier	Conseiller Volant
Network	Conseiller Pro/Particulier	Expert Immobilier
Network	Conseiller Pro/Particulier	Relationship Manager
Network	Conseiller Pro/Particulier	Sous-Directeur Agence
Network	Conseiller Pro/Particulier	Superviseur Lignes Accueil
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Conseiller Gestion Patrimoine
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Conseiller Patrimonial
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Dir Adjoint Centre Patrimonial
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Dir Adjt Centre international
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Adjt Succursale
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Agence
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Agence Connect
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Centre PEP SCC

Direction	Categorie professionnelle	Emploi Type
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Centre Pro
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Pôle Immobilier
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Pôle Patrimonial
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Succursale
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Directeur Volant
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Ingénieur Financier Réseau
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Resp. Anim. Experts Patrimon.
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Resp. Animation et Dvt Réseau
Network	Directeur Agence /Succ/Centre/Pôle	Sous-Directeur Agence
Network	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Dir. Risques Opé. & Qualité
Network	Directeur Groupe	Directeur Centre International
Network	Directeur Groupe	Directeur Centre Patrimonial
Network	Directeur Groupe	Directeur de Groupe
Network	Directeur RBWM	Directeur
Network	Directeur RBWM	Directeur de Région
Network	Expert Patrimonial	Animateur Régional Marché
Network	Expert Patrimonial	Coach Patrimonial
Network	Expert Patrimonial	Conseiller Gestion Patrimoine
Network	Expert Patrimonial	Conseiller International
Network	Expert Patrimonial	Conseiller Patrimonial
Network	Expert Patrimonial	Conseiller Patrimonial Premier
Network	Expert Patrimonial	Conseiller Premium
Network	Expert Patrimonial	Directeur Pôle Patrimonial
Network	Expert Patrimonial	Directeur Succursale
Network	Expert Patrimonial	Ingénieur Financier
Network	Expert Patrimonial	Ingénieur Financier Réseau
Network	Expert Patrimonial	Ingénieur Patrimonial

h. a. *EP* *MA*
Du

Network	Expert Patrimonial	Resp. Ingénierie Patrimoniale
Network	Expert Patrimonial	Sous-Directeur Agence
Network	Expert Patrimonial	Spécialiste en Investissement
Network	Expert Patrimonial	Stagiaire
Network	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Assistant Achats
Network	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Assistante De Direction
Network	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Network	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Network	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
Network	Gestionnaire Back Office	Resp. Equipe Back-Office
Network	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Network	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Network	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Network	Responsable Crédit Retail	Responsable Crédit
Network	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Back-Office
Network	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Risques Opé. & Qualité
Network	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Administratif
Network	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Middle-Office
Network	Sous-Directeur Agence	Conseiller International
Network	Sous-Directeur Agence	Conseiller Patrimonial
Network	Sous-Directeur Agence	Conseiller PEP SCC
Network	Sous-Directeur Agence	Conseiller Premium
Network	Sous-Directeur Agence	Conseiller Pro. Expert
Network	Sous-Directeur Agence	Conseiller Volant
Network	Sous-Directeur Agence	Directeur Pôle Immobilier
Network	Sous-Directeur Agence	Expert Immobilier
Network	Sous-Directeur Agence	Sous-Directeur Agence
Network	Spécialiste Crédit Retail	Analyste Crédit
Network	Spécialiste/Responsable Achats	Acheteur
Network	Spécialiste/Responsable Achats	Directeur Achats
Network	Spécialiste/Responsable Achats	Responsable Achats
Total Network		
Operations Management	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur
Operations Management	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur de Back-Office
Operations Management	Gestionnaire Back Office	Chargé Opérations Bancaires
Operations Management	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Total Operations Management		

h. m. EP 
 P U

Operations Transformation	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Operations Transformation	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Operations Transformation	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Organisateur Conseil
Operations Transformation	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation

Total Operations Transformation

GBM Support	Business Manager MSS	Direct Adm & Financier Métier
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Analyste Crédit
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Assistant Commercial Entrep.
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Chargé de Mission
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Chargé des opérations BIM

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Contrôleur Comptable
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Contrôleur des opérations BIM
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Contrôleur Financier
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Contrôleur Interne
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Gestionnaire Back-Office
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Gestionnaire Bases de données
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Gestionnaire Middle-Office
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Resp. Equipe Back-Office
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Resp. Gestion Administrative
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Responsable Comptable
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Responsable Contrôle Financier
GBM Support	Chargé des opérations BIM	Responsable Crédit
GBM Support	Chargé Relations Clientèle Business Banking	Conseiller Affaires Entreprise
GBM Support	Chef de projet / Développement informatique BIM	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
GBM Support	Contrôleur périodique/permanent BIM	Chargé Etudes Antiblanchiment
GBM Support	Contrôleur périodique/permanent BIM	Contrôleur des opérations BIM
GBM Support	Contrôleur périodique/permanent BIM	Contrôleur Interne
GBM Support	Directeur Back-Office/Middle-Office BIM	Directeur
GBM Support	Directeur Back-Office/Middle-Office BIM	Directeur de Back-Office
GBM Support	Directeur Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Filière Opérations
GBM Support	Directeur Back-Office/Middle-Office BIM	Responsable Back-Office
GBM Support	Directeur Conformité	Directeur
GBM Support	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé de Mission
GBM Support	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
GBM Support	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
GBM Support	Juriste	Juriste
GBM Support	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Equipe Back-Office
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Equipe Middle-Office

INTERNAL/INTERNE - 127

f. CR *ET* *80*

GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Filière Opérations
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Gestion Bases de Données
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Service Administratif
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Service Back-Office
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Resp. Service Middle-Office
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Responsable Crédit
GBM Support	Responsable Back-Office/Middle-Office BIM	Responsable Middle-Office
GBM Support	Responsable contrôle périodique/permanent BIM	Contrôleur des opérations BIM
GBM Support	Responsable contrôle périodique/permanent BIM	Contrôleur Interne
GBM Support	Responsable contrôle périodique/permanent BIM	Responsable Contrôle Interne
Direction	Categorie professionnelle	Emploi Type
GBM Support	Senior Coverage	Chargé d'Affaires
GBM Support	Senior Coverage	Directeur
Total GBM Support		
Other RBWM	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Other RBWM	Client Manager	Chargé Relat. Client. Entrep.
Other RBWM	Comptable/Reporting Comptable	Comptable
Other RBWM	Contrôleur Gestion	Chargé de Reporting
Other RBWM	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
Other RBWM	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur Sces Administratifs
Other RBWM	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Other RBWM	Gestionnaire Back Office	Gest. Logist. Moyens Généraux
Other RBWM	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
Other RBWM	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
Other RBWM	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Comptable
Other RBWM	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Responsable Comptable
Other RBWM	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Back-Office
Other RBWM	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office
Total Other RBWM		
Payments & Reconciliations Utility	Comptable/Reporting Comptable	Contrôleur Comptable
Payments & Reconciliations Utility	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur de Back-Office
Payments & Reconciliations Utility	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
Payments & Reconciliations Utility	Gestionnaire Back Office	Resp. Equipe Back-Office
Payments & Reconciliations Utility	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Payments & Reconciliations Utility	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Responsable Comptable
Payments & Reconciliations Utility	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Pôle Back-Office
Payments & Reconciliations Utility	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office
Payments & Reconciliations Utility	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Total Payments & Reconciliations Utility		

h - a EP A P

Protective Security	Directeur Risques	Directeur Sécurité
Protective Security	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Protective Security	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Chargé de Mission
Protective Security	Spécialiste/Responsable Immobilier d'exploitation	Responsable Sécurité
Total Protective Security		
RBWM & Gbl Pri Banking Audit	Responsable contrôle périodique/permanent	Directeur de Missions Audit
Total RBWM & Gbl Pri Banking Audit		
RBWM COO	Chargé de Conformité	Chargé Conformité

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
RBWM COO	Chargé de Conformité	Chargé de Mission
RBWM COO	Chargé de Conformité	Chargé Etudes Marketing
RBWM COO	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
RBWM COO	COO Office Manager	Chargé de Mission
RBWM COO	COO Office Manager	Directeur
RBWM COO	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Dir. Risques Opé. & Qualité
RBWM COO	Directeur RBWM	Directeur
RBWM COO	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé d'études
RBWM COO	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
RBWM COO	Gestionnaire Back Office	Télé-conseiller
RBWM COO	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
RBWM COO	Gestionnaire Middle-Office	Resp. Equipe Middle-Office
RBWM COO	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Chargé Sécurité Informatique
RBWM COO	Juriste	Juriste
RBWM COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
RBWM COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé Développt Commercial
RBWM COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé Etudes Marketing
RBWM COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
RBWM COO	Responsable contrôle périodique/permanent	Adjoint au Directeur
RBWM COO	Responsable contrôle périodique/permanent	Contrôleur Interne
RBWM COO	Responsable contrôle périodique/permanent	Directeur
RBWM COO	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Sécurité
RBWM COO	Responsable de Conformité	Chargé de Mission
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Adjoint au Directeur
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Chargé de Qualité
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Directeur
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Gestionnaire Back-Office
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Back-Office

INTERNAL/INTERNE - 129

h. or
AA
EP PU

RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Risques Opé. & Qualité
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Administratif
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Middle-Office
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Responsable Middle-Office
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Responsable Qualité
RBWM COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Télé-conseiller
RBWM COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Adjoint au Directeur
RBWM COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
RBWM COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
RBWM COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Directeur
RBWM COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Resp. Animation et Dvt Réseau
RBWM COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable de Projets
RBWM COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
RBWM COO	Spécialiste comptabilité gestion	Resp. Contrôle de Gestion
RBWM COO	Spécialiste/Responsable Communication	Chargé de Communication
RBWM COO	Télé-conseiller	Conseiller à Distance
RBWM COO	Télé-conseiller	Resp. Equipe Centre Contacts
RBWM COO	Télé-conseiller	Télé-conseiller
Total RBWM COO		
RBWM Management	Directeur RBWM	Directeur RBWM
RBWM Management	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
RBWM Management	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Adjoint au Directeur
Total RBWM Management		
Regional Audit	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Auditeur
Regional Audit	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Regional Audit	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable de Missions Audit
Regional Audit	Contrôleur périodique/permanent	Auditeur
Regional Audit	Contrôleur périodique/permanent	Chargé Conformité
Regional Audit	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Directeur de Missions Audit
Regional Audit	Directeur Risques	Directeur Audit
Regional Audit	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant

h. oe *EP* *pu*

Regional Audit	Responsable contrôle périodique/permanent	Auditeur
Regional Audit	Responsable contrôle périodique/permanent	Directeur de Missions Audit
Regional Audit	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable de Missions Audit.
Total Regional Audit		
Regional CIO - Europe	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chargé de Mission
Regional CIO - Europe	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques
Direction	Categorie professionnelle	Emploi Type
Regional CIO - Europe	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Regional CIO - Europe	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Contrôleur Interne
Regional CIO - Europe	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
Regional CIO - Europe	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Contrôle Interne
Regional CIO - Europe	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Regional CIO - Europe	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Chargé de Mission
Regional CIO - Europe	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
Regional CIO - Europe	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Regional CIO - Europe	Directeur Département Informatique	Directeur Informatique
Regional CIO - Europe	Spécialiste/Responsable Communication	Chargé de Mission
Total Regional CIO - Europe		
Retail Credit Risk	Contrôleur Gestion	Contrôleur de Gestion
Retail Credit Risk	Data Analyst/Statisticien	Chargé Etudes Crédit
Retail Credit Risk	Data Analyst/Statisticien	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Retail Credit Risk	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Retail Credit Risk	Directeur Risques	Directeur
Retail Credit Risk	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Retail Credit Risk	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Retail Credit Risk	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
Retail Credit Risk	Responsable Crédit Retail	Chargé de Mission
Retail Credit Risk	Responsable Crédit Retail	Responsable Secteur Crédit
Retail Credit Risk	Responsable Data Analyst/Statisticien	Chargé de Mission
Retail Credit Risk	Spécialiste Crédit Retail	Analyste Crédit
Retail Credit Risk	Spécialiste Crédit Retail	Conseiller Pro. Expert
Retail Credit Risk	Spécialiste Crédit Retail	Responsable Crédit
Retail Credit Risk	Spécialiste Crédit Retail	Responsable Secteur Crédit
Total Retail Credit Risk		
Risk & Finance Audit	Directeur Risques	Directeur Audit
Total Risk & Finance Audit		
Risk IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques




 EP


 PU

Risk IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
Risk IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Risk IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Total Risk IT		
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Travel	Spécialiste/Responsable Achats	Acheteur
Total Travel		
Treasury & Tax	Contrôleur Marchés	Gestionnaire ALM
Treasury & Tax	Contrôleur Marchés	Ingénieur Financier
Treasury & Tax	Contrôleur Marchés	Responsable Contrôle Financier
Treasury & Tax	Directeur Finance	Directeur
Treasury & Tax	Directeur Finance	Directeur Fiscal
Treasury & Tax	Fiscaliste	Fiscaliste
Treasury & Tax	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Total Treasury & Tax		
Traded risk	Affaires spéciales	Analyste Crédit
Traded risk	Affaires spéciales	Chargé Etudes Crédit
Traded risk	Affaires spéciales	Responsable Crédit
Traded risk	Affaires spéciales	Responsable Secteur Crédit
Traded risk	Comptable/Reporting Comptable	Comptable
Traded risk	Contrôleur périodique/permanent	Chargé de Mission
Traded risk	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
Traded risk	Contrôleur Risque Marchés	Contrôleur Risque Marchés
Traded risk	Directeur Risques	Directeur
Traded risk	Directeur Risques	Directeur Crédit
Traded risk	Directeur Risques	Directeur Risques de Marché
Traded risk	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Chargé Gestion Administrative
Traded risk	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
Traded risk	Gestionnaire Risque Equity	Contrôleur Risque Marchés
Traded risk	Gestionnaire Risque Taux	Analyste Crédit
Traded risk	Gestionnaire Risque Taux	Contrôleur Interne
Traded risk	Gestionnaire Risque Taux	Contrôleur Risque Marchés
Traded risk	Juriste	Juriste
Traded risk	Juriste	Responsable Contentieux
Traded risk	Responsable crédit Corporate	Responsable Crédit
Traded risk	Responsable crédit Corporate	Responsable Secteur Crédit
Traded risk	Responsable Crédit Retail	Responsable Crédit
Traded risk	Responsable Crédit Retail	Responsable Secteur Crédit
Traded risk	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Back-Office
Traded risk	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office

INTERNAL/INTERNE - 132

f. ca *EP* *AA*
PU

Traded risk	Spécialiste Crédit Corporate	Analyste Crédit
Traded risk	Spécialiste Crédit Corporate	Responsable Crédit
Traded risk	Spécialiste Crédit Retail	Analyste Crédit
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Traded risk	Spécialiste Crédit Retail	Chargé Etudes Crédit
Traded risk	Spécialiste Crédit Retail	Chargé Gestion Administrative
Traded risk	Spécialiste Crédit Retail	Responsable Crédit
Traded risk	Spécialiste/Responsable Crédit BIM	Analyse Crédit
Traded risk	Spécialiste/Responsable Crédit BIM	Analyste Crédit
Traded risk	Spécialiste/Responsable Crédit BIM	Contrôleur Risque Marchés
Total Traded risk		
Wholesale Operations	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur de Back-Office
Wholesale Operations	Gestionnaire Back Office	Chargé de Mission
Wholesale Operations	Gestionnaire Back Office	Chargé des opérations BIM
Wholesale Operations	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
Wholesale Operations	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Middle-Office
Wholesale Operations	Gestionnaire Back Office	Resp. Equipe Back-Office
Wholesale Operations	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Wholesale Operations	Responsable Comptable/Reporting Comptable	Comptable
Wholesale Operations	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Pôle Back-Office
Wholesale Operations	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Administratif
Wholesale Operations	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office
Total Wholesale Operations		
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Analyste concepteur informatiq
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Analyste Informatique
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Architecte Syst. d'information
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Consultant
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Wholesale IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Spécialiste Tech. Informatiq.
Wholesale IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
Wholesale IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine

or h. 
EP P'

Wholesale IT	Infrastructure Informatique	Ingénieur Système
Wholesale IT	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Total Wholesale IT		
Financial Crime	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Financial Crime	Chargé de Conformité	Chargé de Mission
Financial Crime	Chargé de Conformité	Compliance Officer
Financial Crime	Contrôleur périodique/permanent BIM	Chargé Conformité
Financial Crime	Directeur Conformité	Directeur
Financial Crime	Directeur Conformité	Responsable Conformité
Financial Crime	Responsable contrôle périodique/permanent BIM	Chargé Conformité
Financial Crime	Responsable contrôle périodique/permanent BIM	Responsable Conformité
Financial Crime	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
Financial Crime	Responsable de Conformité	Responsable de Missions Audit
Financial Crime	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Total Financial Crime		
Compliance WPB	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Compliance WPB	Chargé de Conformité	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Compliance WPB	Chargé de Conformité	Compliance Officer
Compliance WPB	Chargé de Conformité	Responsable de Projets
Compliance WPB	Directeur Conformité	Responsable Conformité
Compliance WPB	Responsable de Conformité	Chargé Conformité
Compliance WPB	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
Total Compliance WPB		
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Analyste concepteur informatiq
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Analyste Informatique
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Architecte Syst. d'information
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Business Analyst
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef de Projets Informatiques
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp de Projet Informatique
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Resp. Equipe Informatique
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Wealth & Personal Banking IT	Chef de projet / Développement informatique (hors BIM)	Spécialiste Tech. Informatiq.
Wealth & Personal Banking IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Domaine
Wealth & Personal Banking IT	Directeur de Projets / Management Informatique (hors BIM)	Responsable Qualité

f. de *AA*
EP *pu*

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
Wealth & Personal Banking IT	Directeur Département Informatique	Adjoint au Directeur
Wealth & Personal Banking IT	Directeur Département Informatique	Directeur Etudes Informatiques
Wealth & Personal Banking IT	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Wealth & Personal Banking IT	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Chef de Projets Informatiques
Wealth & Personal Banking IT	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Ingénieur de Production
Total Wealth & Personal Banking IT		
WPB Operations	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Adj. au Directeur Back-Office
WPB Operations	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur de Back-Office
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Chargé Conformité
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Chargé de Mission
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Chargé Gestion Services
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Chargé Opérations Bancaires
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Gest. Back-Office Crédit
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Gest. Logist. Moyens Généraux
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Gestionnaire Back-Office
WPB Operations	Gestionnaire Back Office	Resp. Equipe Back-Office
WPB Operations	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
WPB Operations	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé d'études
WPB Operations	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
WPB Operations	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Pôle Back-Office
WPB Operations	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Service Back-Office
Total WPB Operations		
Risk Operations	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Risk Operations	Directeur BO/Risques/Opération/Qualité	Directeur de Back-Office
Risk Operations	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
Risk Operations	Responsable de Conformité	Chargé Conformité
Risk Operations	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
Total Risk Operations		
Europe Global Market	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial Part.
Europe Global Market	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé Développt Commercial
Europe Global Market	Chargé/Responsable Développement Commercial	Resp Développement Commercial
Europe Global Market	Directeur GPB	Directeur
Europe Global Market	Expert Patrimonial Banque Privée	Conseiller(e) Clientèle Privée
Europe Global Market	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Assistante De Direction
Total Europe Global Market		
MENA Global Market	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial Part.
MENA Global Market	Expert Patrimonial Banque Privée	Conseiller Cltle Privée Intern

h - O AA
ET PV

Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
MENA Global Market	Expert Patrimonial Banque Privée	Conseiller(e) Clientèle Privée
Total MENA Global Market		
GPB PIC	Accueil et Services à la Clientèle Particulier	Assistant Commercial Part.
GPB PIC	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
GPB PIC	Directeur GPB	Directeur
GPB PIC	Directeur GPB	Directeur Adminis. Assurance
GPB PIC	Directeur GPB	Directeur Crédit
GPB PIC	Expert Patrimonial Banque Privée	Ingénieur Financier
GPB PIC	Expert Patrimonial Banque Privée	Ingénieur Patrimonial
GPB PIC	Expert Patrimonial Banque Privée	Trader
GPB PIC	Gestionnaire Middle-Office	Chef Projets Maîtrise Ouvrage
GPB PIC	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
GPB PIC	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Business Manager
GPB PIC	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Business Manager
GPB PIC	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chef de Produits
GPB PIC	Spécialiste Crédit Corporate	Analyste Crédit
Total GPB PIC		
GPB COO	Comptable/Reporting Comptable	Comptable
GPB COO	Contrôleur périodique/permanent	Contrôleur Interne
GPB COO	COO Office Manager	Directeur
GPB COO	Gestionnaire Middle-Office	Gestionnaire Middle-Office
GPB COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Chargé de Mission
GPB COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Contrôleur Financier
GPB COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Gestionnaire Middle-Office
GPB COO	Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Organisateur Conseil
GPB COO	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Contrôle Interne
GPB COO	Responsable Middle Office/Back Office/Responsable Opérations Qualité	Resp. Equipe Middle-Office
GPB COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Business Manager
GPB COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Directeur
GPB COO	Responsable Organisateur/Chef de Projet Maîtrise d'Ouvrage métier	Responsable Organisation
GPB COO	Responsable Produit/Marketing	Directeur
Total GPB COO		
GPB Other	Chargé/Responsable Développement Commercial	Chargé Développt Commercial
GPB Other	Chargé/Responsable Développement Commercial	Resp Développement Commercial
GPB Other	Directeur GPB	Directeur
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type

h *ce* *ET* *PU*

GPB Other	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Assistante De Direction
Total GPB Other		
Operational & Resilience Risk	Contrôleur périodique/permanent	Chargé de Mission
Operational & Resilience Risk	Directeur Risques	Directeur
Operational & Resilience Risk	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Operational & Resilience Risk	Gestionnaire/Responsable Administration/sécurité Informatique	Chargé Sécurité Informatique
Operational & Resilience Risk	Responsable contrôle périodique/permanent	Responsable Sécurité
Total Operational & Resilience Risk		
HR BP WPB	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Resp. Ressources Humaines
Total HR BP WPB		
Compliance Stewardship	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Compliance Stewardship	Directeur Conformité	Directeur
Compliance Stewardship	Directeur Conformité	Directeur de la Conformité
Compliance Stewardship	Directeur Conformité	Responsable Conformité
Compliance Stewardship	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Compliance Stewardship	Responsable de Conformité	Directeur
Compliance Stewardship	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
Total Compliance Stewardship		
HR BP Wholesale	Directeur RH	Directeur
HR BP Wholesale	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Resp. Ressources Humaines
HR BP Wholesale	Spécialiste/ Généraliste de la fonction RH	Responsable Recrutement
Total HR BP Wholesale		
Compliance Wholesale	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Compliance Wholesale	Directeur Conformité	Responsable Conformité
Compliance Wholesale	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Secrétaire - Assistant
Compliance Wholesale	Responsable de Conformité	Compliance Officer
Compliance Wholesale	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
Total Compliance Wholesale		
Model Risk Management	Data Analyst/Statisticien	Chargé d'études
Model Risk Management	Data Analyst/Statisticien	Ingénieur Financier
Model Risk Management	Responsable Data Analyst/Statisticien	Ingénieur Financier
Total Model Risk Management		
Regulatory Conduct	Chargé de Conformité	Chargé Conformité
Regulatory Conduct	Chargé de Conformité	Consultant
Regulatory Conduct	Directeur Conformité	Responsable Conformité
Regulatory Conduct	Responsable de Conformité	Responsable Conformité
Total Regulatory Conduct		
COO and Management	COO Office Manager	Directeur
Direction	Catégorie professionnelle	Emploi Type
COO and Management	Gestionnaire administratif / Secrétaire	Documentaliste
Total COO and Management		

INTERNAL/INTERNE - 137

h - au *ET* *PD*

Risk Strategy & ME Risk

Contrôleur périodique/permanent

Chargé de Mission

Total Risk Strategy & ME Risk

Total général

h. de *EP* *AA*
DV

Annexe 4 : Age de départ en retraite en l'état actuel de la législation

Vous êtes né	Vous pouvez partir à la retraite à	Le nombre de trimestre requis est de	Vous avez la garantie de bénéficier d'une retraite à taux plein dès l'âge de
En 1949	60 ans	161	65 ans
En 1950	60 ans	162	65 ans
Avant le 01/07/1951	60 ans	163	65 ans
Du 01/07/1951 31/12/1951	au 60 ans et 4 mois	163	65 ans et 4 mois
En 1952	60 ans et 9 mois	164	65 ans et 9 mois
En 1953	61 ans et 2 mois	165	66 ans et 2 mois
En 1954	61 ans et 7 mois	165	66 ans et 7 mois
Entre 1955 et 1957	62 ans	166	67 ans
Entre 1958 et 1960	62 ans	167	67 ans
Entre 1961 et 1963	62 ans	168	67 ans
Entre 1964 et 1966	62 ans	169	67 ans
Entre 1967 et 1969	62 ans	170	67 ans
Entre 1970 et 1972	62 ans	171	67 ans
A partir de 1973	62 ans	172	67 ans

fr. On EP M PU

Annexe 5 : Liste des postes ouverts au sein du Groupe HSBC en France

Nature du CDI	Direction	Services	Lieu de travail	Intitulé du poste	Catégorie/emploi	Date de disponibilité	Durée du travail	Classification	Salaires minimums en K€	Nombre de postes
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	Insurance	COUREE VOIE	Actuaire Inventaire (H/F)	Data Analyst/Statisticien	Immédiate	temps plein	06	35	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	Customer Value Management	COUREE VOIE	Analyste Parcours Clients (H/F)	Responsable Spécialiste Produit/ Marketing	Immédiate	temps plein	05	53	1
CDI	Commercial Banking	Middle Market Enterprises (MME)	PARIS	Assistant Commercial Institutionnels (H/F)	Assistant Commercial Entreprises	Immédiate	temps plein	07	26,5	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	Insurance	COUREE VOIE	CEO Insurance France (H/F)	Directeur RBWM	Immédiate	temps plein	02	130	1
CDI	Commercial Banking	Large Corporates (LC)	MARSEL	Chargé d'Affaires Immobilier - Sud-Est (H/F)	Produits Sales BB	Immédiate	temps plein	05	41,2	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	RBWM COO	LE	Chargé de conformité - CSEM siège RBWM (H/F)	Chargé de Conformité	Immédiate	temps plein	06	30,9	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	RBWM COO	COUREE VOIE	Chargé de conformité - Expert connaissance clients SCC/PEP (H/F)	Chargé de Conformité	Immédiate	temps plein	06	30,9	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	Insurance	COUREE VOIE	Chargé d'Etudes Assurances La Défense (H/F)	Spécialiste Produit/Marketing	Immédiate	temps plein	05	43	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	Insurance	COUREE VOIE	Chef de produit Assurance Vie (H/F)	Spécialiste Produit/Marketing	Immédiate	temps plein	05	43	1
CDI	Commercial Banking	Large Corporates (LC)	VILLEPINTE	Conseiller assistant Grands Comptes - Roissy (H/F)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB	Immédiate	temps plein	06	33,5	1
CDI	Commercial Banking	Large Corporates (LC)	PARIS	Conseiller Assistant Grands Comptes (H/F)	Assistant Chargé Relations Clientèle CMB Corporate	Immédiate	temps plein	06	33,5	1
CDI	Commercial Banking	Middle Market Enterprises (MME)	PARIS	Conseiller Corporate CBC PARIS (H/F)	Chargé Relations Clientèle Corporate	Immédiate	temps plein	05	37	1
CDI	Finance	BUSINESS FINANCE	COUREE VOIE	Contrôleur de gestion - Chef de projets IFRS17 (H/F)	Contrôleur Gestion	Immédiate	temps plein	05	43	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	HSBC Global Asset Management	COUREE VOIE	Contrôleur interne (H/F)	Contrôleur périodique/permanent	Immédiate	temps plein	05	37,7	1
CDI	Commercial Banking	Chief Operating Office	COUREE VOIE	Contrôleur interne CMB (H/F)	Contrôleur périodique/permanent	Immédiate	temps plein	05	37,7	1
CDI	Commercial Banking	Chief Operating Office	COUREE VOIE	EU Conduct Lead (H/F)	COO Office manager	Immédiate	temps plein	04	58	1
CDI	Commercial Banking	GTRF (CMB)	COUREE VOIE	Gestionnaire Back Office affacturage (H/F)	Gestionnaire Back Office	Immédiate	temps plein	07	24	1

[Handwritten signatures and initials]

Nature du contrat	Direction	Service	Grade travail	Intitule du poste	Catégorie emploi	Date de disponibilité	Durée du travail	Classification	Salair minimum en KC	Nombre de postes
CDI	Commercial Banking	GTRF (CMB)	COURBE VOIE	Gestionnaire Back Office Contentieux (H/F)	Gestionnaire Back Office	Immédiate	temps plein	07	24	1
CDI	Commercial Banking	GTRF (CMB)	COURBE VOIE	Gestionnaire Back-Office affacturage (H/F)	Gestionnaire Back Office	Immédiate	temps plein	07	24	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	HSBC Global Asset Management GTRF (CMB)	COURBE VOIE	Gestionnaire Middle-Office Immobilier (H/F)	Gestionnaire Middle-Office	Immédiate	temps plein	06	27,4	1
CDI	Commercial Banking	GTRF (CMB)	COURBE VOIE	Head of CSTF TMU - France (H/F)	Produits Sales Corporate	Immédiate	temps plein	04	52	1
CDI	Retail Banking Wealth Mgmt	RBWM COO	ARRAS	Responsable Equipe Middle Office - Recouvrement (H/F)	Spécialiste Produit/Marketing	Immédiate	temps plein	06	36,5	1

22

[Handwritten signature]

EP *[Handwritten signature]* PV

Annexe 6 : Note interne sur les mesures financières et matérielle d'accompagnement pour une mobilité géographique



MOBILITE GEOGRAPHIQUE

La présente note a pour objet de préciser les mesures financières et matérielles d'accompagnement pour une mobilité géographique.

Ces nouvelles dispositions, applicables à l'ensemble des collaborateurs de HSBC France à compter du 1^{er} juillet 2014, ajustent ou complètent les dispositions prévues par la circulaire 6256 JD du 9 Avril 2010, désormais obsolète.

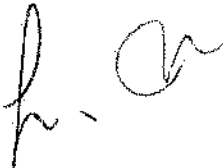

INTERNAL/INTERNE

INTERNAL/INTERNE - 142

f - ac *EP* *PV*

Table des matières

A. Conditions générales	3
1. Mobilité géographique et bassin d'emploi	3
2. Bénéficiaires	3
3. Modalités pratiques	3
B. Dispositions communes à l'ensemble des mobilités géographiques	4
1. Mobilité géographique avec changement de résidence principale	4
a. Aide à la recherche de logement	4
b. Frais de séjour de reconnaissance	4
c. Frais de déménagement	4
d. Indemnités d'installation	5
e. Prime de différentiel de loyer (PDL)	5
f. Aide à la réinsertion professionnelle du conjoint	6
g. Accompagnement spécifique : Scolarité des enfants	6
2. Cas particulier de la mobilité géographique avec double résidence temporaire, en attente de changement de résidence principale	6
a. Prise en charge de la deuxième résidence temporaire, en attente de changement de résidence principale	6
b. Remboursement des frais de transport	7
3. Cas particulier de la mobilité géographique sans changement de résidence principale, avec double résidence permanente	7
a. Prise en charge du loyer de la deuxième résidence permanente	7
b. Remboursement des frais de transport	7
C. Prime de mobilité	8
1. La Prime Spéciale de Mobilité (PSM)	8
a. Calcul de la PSM	8
b. Versement de la PSM	9
c. Règles d'application	9
2. La Prime Spéciale Clause de Mobilité (PSCM)	10
a. Définition des paramètres de mobilité	10
b. Calcul de la PSCM	10
c. Versement de la PSCM	11
d. Règles d'application	11
e. Exemple	12
Annexes	13
Annexe 1 : PSM/PSCM - détails des indemnités d'installation	13
Annexe 2 : Tableau synthèse des dispositifs de la PSM et de la PSCM	14



 EP PV

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Mobilité géographique et bassin d'emploi

Tout changement d'affectation au sein du Groupe hors du bassin d'emploi tel que défini ci-dessous, est considéré comme une mobilité géographique.

Est considéré comme bassin d'emploi, un périmètre dans lequel le collaborateur peut être amené à changer de lieu d'affectation dès lors que son nouveau lieu d'affectation est compatible avec son lieu de domicile. Ce périmètre est défini par un accroissement de la distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail dans la limite de 40 kilomètres (trajet aller) ou une augmentation du temps de trajet quotidien (aller-retour) limitée à 1h30. La durée quotidienne totale du trajet (aller-retour) ne pourra pas dépasser 2h30 en région parisienne et 2h en province.

2. Bénéficiaires

Tout collaborateur employé par HSBC France ayant accepté une mobilité géographique au sein du Groupe telle que définie ci-dessus, à condition que celle-ci ait été initiée par l'entreprise et qu'elle induise un changement de résidence principale, peut bénéficier de l'ensemble des mesures d'accompagnement financier décrites ci-après. Une demande de mobilité géographique dans une affectation précise initiée par un collaborateur ne donne pas droit au bénéfice de ces mesures d'accompagnement.

A noter que les collaborateurs RBWM, ayant signé une clause de mobilité et ainsi que ceux n'ayant pas vocation à signer de clause de mobilité (à savoir les collaborateurs de la ligne d'accueil ainsi que les collaborateurs RBWM revenant de suspension de contrat de travail) sont désormais éligibles à la Prime Spéciale Clause de Mobilité (PSCM), les autres collaborateurs continuant de bénéficier de la Prime Spéciale de Mobilité (PSM).

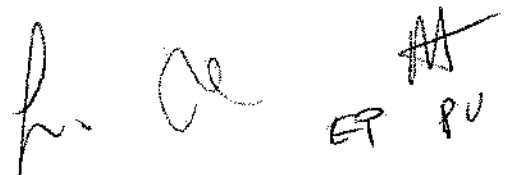
Dans le cas d'une mobilité géographique d'un couple de collaborateurs de HSBC France, un seul accompagnement financier est accordé.

D'autre part, dans le cas où un collaborateur ne souhaite pas changer de résidence principale mais opte pour une double résidence permanente proche de son nouveau lieu d'affectation, il pourra bénéficier de certaines mesures d'accompagnement spécifiques (cf chapitre B3)

La présente note couvre les mobilités géographiques intervenant à compter du 1^{er} juillet 2014. Pour toute mobilité géographique intervenue avant cette date, aucun réajustement de la PSM, de la PSCM ou des mesures d'accompagnement y afférant n'est prévu.

3. Modalités pratiques

Sur un plan pratique, il appartient aux collaborateurs concernés, au moment du changement de résidence principale (voir paragraphe B1 sur les délais de validité et recevabilité de la demande), d'effectuer la demande de versement des primes et autres indemnités liées à la mobilité, en posant leur question par écrit via HR Direct (« Avez-vous besoin de contacter HR Direct ? ») ou en contactant le 85 300.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and initials 'EP' and 'PU' on the right.

B. DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES MOBILITES GEOGRAPHIQUES

1. Mobilité géographique avec changement de résidence principale

Le changement de résidence principale (et donc la demande de prime de mobilité) peut avoir lieu concomitamment à la prise de fonction dans le nouveau lieu d'affectation ou dans un délai maximum de 9 mois à compter de la mobilité professionnelle. Au-delà de ce délai, seules les mesures d'accompagnement liées à la double résidence peuvent s'appliquer (cf chapitre B3).

a) Aide à la recherche d'un logement

Le collaborateur pourra, chaque fois que possible, avoir recours aux formules « mobil-pass », « loca-pass » ou « pass-travaux » et à toute autre aide proposée dans le cadre des dispositions 1% logement accessibles au sein de sa société d'origine.

Les conditions d'octroi de ces aides ainsi que leur montant sont disponibles dans HR Direct :

- pour la formule « mobil-pass », consulter le document « CEP Mobilité »
- pour l'aide « loca-pass », consulter le document « CEP Locatif »
- pour la formule « pass-travaux », consulter le document « PRET Travaux ».

b) Frais de séjour de reconnaissance

Les frais de séjour de reconnaissance sur le lieu de la nouvelle affectation, pour la recherche d'une nouvelle résidence principale, sont pris en charge par HSBC dans la limite d'une durée de séjour de 4 jours (ou de deux fois 2 jours). Ces frais incluent les frais de transport (voiture personnelle, train 2^{ème} classe ou avion), les frais d'hébergement et les frais de repas quotidiens, pour le collaborateur et son conjoint.

Le montant et les modalités de remboursement liés à ces frais sont identiques à ceux décrits dans la Circulaire relative aux « Frais professionnels : principes et réglementations » (cf chapitre 2.4. Les déplacements) pour les frais de déplacement. Concernant les frais d'hébergement et de restauration, les plafonds de remboursement sont les suivants :

Hébergement hôtelier :

- 100€ par nuit d'hôtel, petits déjeuners inclus, pour deux personnes (le collaborateur et son conjoint)

Restauration :

- Petit déjeuner : 6€ par jour et par personne (dans le cas où le petit déjeuner n'est pas inclus dans le montant de la nuit d'hôtel)
- Déjeuner : 20€ par jour et par personne
- Dîner : 20€ par jour et par personne

Aucune prise en charge par HSBC n'est prévue pour la recherche d'une double résidence temporaire, dans l'attente du changement effectif de résidence principale.

c) Frais de déménagement

HSBC prend en charge les frais de déménagement sur présentation de 3 devis à adresser, pour accord et décision, au correspondant qui vous aura été indiqué via HR Direct (cf Chapitre A3). La facture devra être établie à l'ordre de HSBC France. A qualité de prestation égale, le devis le moins cher sera privilégié.

INTERNAL/INTERNE - 4

INTERNAL/INTERNE - 145

h. cre *EP* *AA*
PU

Pour le collaborateur ne changeant pas de résidence principale dès sa prise de fonction dans son nouveau lieu d'affectation, ces frais ne seront pris en charge qu'au moment du déménagement dans la nouvelle résidence principale. Aucune prise en charge par HSBC n'est prévue pour le déménagement dans une double résidence temporaire.

d) Indemnités d'installation

HSBC ne prend en charge aucune indemnité d'installation. La prime de mobilité (cf chapitre C) a vocation à couvrir ces frais.

A noter toutefois que la partie de la prime de mobilité ayant servi à couvrir les dépenses nécessaires à la remise en état de la nouvelle résidence principale du lieu où le collaborateur est muté peut être exclue de l'assiette des cotisations sociales et de l'impôt sur le revenu. Ces frais concernent principalement les branchements électriques, les frais de réexpédition de courrier, la plomberie et les revêtements de sols. Ils sont déductibles à hauteur d'un forfait annuel s'élevant, pour l'année 2014, à 1 427,40€ + 118,90 € par enfant à charge dans la limite de 1 784,10€.

Pour bénéficier de ce dispositif, le collaborateur devra remplir le formulaire « PSM/PSCM – Détail des indemnités d'installation » en Annexe 1.

A noter également que si le collaborateur est amené à louer un garde-meubles au cours de son installation, les frais engendrés ne seront pas pris en charge par HSBC.

e) Prime de différentiel de loyer (PDL)

Lorsque le loyer théorique de la nouvelle résidence principale est supérieur au loyer théorique de l'ancienne résidence principale, le collaborateur perçoit une indemnité différentielle de loyer (différence entre les deux loyers) pendant une durée de 3 ans à compter du début du paiement du nouveau loyer.

Cette prime est versée que le collaborateur soit locataire ou propriétaire et est soumise à charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

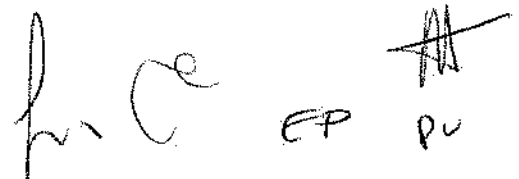
Que le collaborateur soit locataire ou propriétaire il est procédé à un calcul de loyer théorique. Ce loyer théorique est déterminé en retenant les prix au m² de la ville de départ et/ou de la ville d'arrivée (par référence au prix de l'ancien de plus de 10 ans, catégorie normale, fixé dans « Cote annuelle des valeurs vénales ») et en tenant compte de la taille de la famille (50 m² pour une personne seule et 25 m² par personne supplémentaire).

A titre d'exception, pour Paris uniquement, le loyer théorique est fixé en fonction de la moyenne des prix au m² de l'ensemble des arrondissements.

Le calcul de la PDL est réalisé par l'Administration du Personnel, dès que le lieu de la nouvelle résidence principale est connu.

La PDL ne fait l'objet d'aucun réajustement pendant les 3 ans couverts (ni en fonction de la taille de la famille ni en fonction de l'évolution des prix de location) et est versée sur une base mensuelle pendant 3 ans à compter de la date effective du changement de résidence principale.

Si une nouvelle mobilité intervient dans la période des 3 ans, le paiement de la PDL est interrompu et éventuellement remplacée par une nouvelle PDL calculée en application des règles exposées ci-dessus.

The block contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'M. C.'. To its right, there are the initials 'EP' and 'PC'. On the far right, there is another signature that looks like 'AA' with a long horizontal stroke extending to the right.

f) Aide à la réinsertion professionnelle du conjoint.

Ce dispositif est différencié pour les collaborateurs éligibles à la PSM et pour ceux éligibles à la PSCM. Il n'est applicable que si le conjoint exerçait une activité salariée au moment de son changement de résidence.

Collaborateurs éligibles à la PSM :

Le conjoint du collaborateur muté peut bénéficier de l'appui d'un organisme de réinsertion professionnelle dans son nouveau lieu d'affectation pour la réalisation soit d'un bilan professionnel, soit d'un bilan de compétences soit d'une assistance à la recherche d'emploi. Dans ce cas, HSBC prend en charge les démarches professionnelles réalisées par le conjoint dans la limite de 5 000€ TTC et dès lors qu'elles interviennent dans l'année qui suit la mobilité effective du conjoint dans son nouveau lieu d'affectation.

La facture devra être établie par l'organisme de réinsertion professionnelle à l'ordre de HSBC.

Collaborateurs éligibles à la PSCM :

Le conjoint du collaborateur muté peut choisir entre deux dispositifs. Il peut soit bénéficier du même dispositif que celui de la PSM précédemment exposé, sous les mêmes conditions, soit opter pour la prise en charge du différentiel entre le salaire de base brut perçu préalablement à la mobilité et les indemnités chômage brut versées par les Assedic, et ce dans dans la limite de 650€ brut par mois. La prise en charge de ce différentiel est applicable pendant une durée maximale de douze mois et prend effet au maximum dans les trois mois qui suivent la mobilité du collaborateur.

Le montant sera déterminé par l'administration du personnel sur la base des justificatifs qui lui seront communiqués (Attestation de salaire de base brut par l'ancien employeur, relevé d'indemnités journalières ASSEDIC brut).

Le montant sera payé mensuellement au collaborateur, sous forme de prime exceptionnelle, et sera soumis à cotisations sociales et à impôt sur le revenu.

g) Accompagnement spécifique : Scolarité des enfants

Pour faciliter la recherche et l'inscription des enfants à charge du collaborateur dans les établissements d'enseignement proches de sa nouvelle résidence principale, il sera accordé au collaborateur un congé rémunéré de 2 jours ouvrés, sur justification du changement d'établissement pour les enfants en âge de scolarisation.

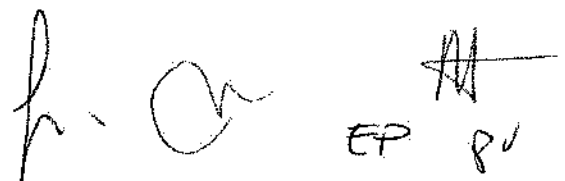
Les justificatifs sont à remettre au manager qui autorise l'absence pour ces deux jours.

2. Cas particulier de la mobilité géographique avec double résidence temporaire, en attente de changement de résidence principale

Les 2 mesures d'accompagnement ci dessus s'appliquent au collaborateur amené à payer deux loyers dans le cadre de sa mobilité géographique. La prise en charge est limitée à 9 mois.

a) Prise en charge du loyer de la deuxième résidence temporaire, en attente de changement de résidence principale

Cette mesure concerne le collaborateur qui ne peut pas changer de résidence principale immédiatement et habite provisoirement dans un logement de type studio proche de son nouveau lieu d'affectation. HSBC

Handwritten signatures and initials. On the left, a large signature 'h. On'. To the right, there are initials 'EP' and 'PU' with a signature above them.

rembourse au collaborateur le loyer, hors charges, de la seconde résidence, dans la limite de 800€ par mois si la mobilité s'effectue vers la Région Parisienne (incluant les départements 75,92,93 et 94) et de 500€ par mois si la mobilité s'effectue vers la Province. La prise en charge du loyer de la seconde résidence est applicable pendant une durée maximale de 9 mois.

Cette mesure s'applique également au collaborateur qui change de résidence principale dès sa prise de fonction dans son nouveau lieu d'affectation, mais dont le conjoint est contraint de louer un logement provisoire de type studio proche de son ancien lieu d'affectation.

La mise en œuvre de ce remboursement est conditionnée à la remise de tous les justificatifs au manager de l'entité d'accueil. Le remboursement sera réalisé mensuellement via frais professionnels.

A noter que si le collaborateur est amené à louer un garde-meubles en attendant de changer de résidence principale, les frais engendrés ne seront pas pris en charge par HSBC.

b) Remboursement des frais de transport

HSBC prend en charge un aller-retour hebdomadaire entre le nouveau lieu de travail et la résidence principale selon les conditions (montant et conditions) de remboursement liés à ces frais de transport (véhicule personnel ou train 2^{ème} classe) identiques à celles décrites dans la Circulaire relative aux « Frais professionnels : principes et réglementations » (cf chapitre 2.4. Les déplacements). Dans le cas où le collaborateur utilise son véhicule personnel, le barème des indemnités kilométriques en vigueur s'applique et le collaborateur bénéficie en plus du remboursement des dépenses liées aux frais de péage et de stationnement, dès lors qu'il n'existe pas de transport en commun lui permettant de se rendre sur son nouveau lieu d'affectation.

La mise en œuvre de ce remboursement est conditionnée à la remise de tous les justificatifs au manager de l'entité d'accueil. Le remboursement sera réalisé mensuellement via frais professionnels.

3. Cas particulier de la mobilité géographique sans changement de résidence principale, avec double résidence permanente

Certains collaborateurs peuvent choisir de ne pas déménager et d'avoir une double résidence permanente proche de leur nouveau lieu d'affectation. Dans ce cas de figure, le collaborateur n'est donc pas éligible à la PSM ni à la PSCM car la mobilité géographique n'entraîne pas un changement de résidence principale.

Cependant, les dispositions d'indemnisation ci-après sont applicables pour une durée de 3 ans à compter de la date effective de la prise de fonction, à condition que l'accroissement de la distance entre la résidence principale et le nouveau lieu d'affectation soit supérieur à 100 kilomètres (trajet aller) ou entraîne une augmentation du temps de trajet quotidien (aller-retour) d'au moins 1 heure 30.

Ces dispositions d'indemnisation cessent d'être appliquées si le collaborateur déménage avant ce terme, et en tout état de cause au terme des 3 ans visés ci-dessus.

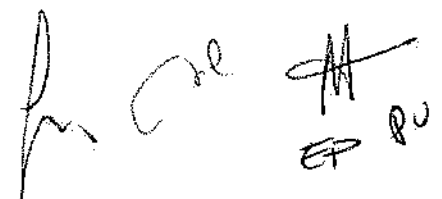
a) Prise en charge du loyer de la deuxième résidence permanente

Sous réserve du respect des conditions exposées en préambule de ce paragraphe, HSBC rembourse au collaborateur le loyer, hors charges, de la seconde résidence, dans la limite de 800€ par mois si la mobilité s'effectue vers la Région Parisienne (incluant les départements 75,92,93 et 94) et de 500€ par mois si la mobilité s'effectue vers la Province.

La mise en œuvre de ce remboursement est conditionnée à la remise de tous les justificatifs au manager de l'entité d'accueil. Le remboursement sera réalisé mensuellement via frais professionnels.

INTERNAL/INTERNE - 7

INTERNAL/INTERNE - 148



b) Remboursement des frais de transport

Sous réserve du respect des conditions exposées en préambule de ce paragraphe, HSBC prendra en charge un aller-retour hebdomadaire entre le nouveau lieu de travail et la résidence principale. Les A/R non utilisés ne sont pas reportables.

Le montant et les modalités de remboursement liés à ces frais de transport (train 2^{ème} classe) sont identiques à ceux décrits dans la Circulaire relative aux « Frais professionnels : principes et réglementations » (cf chapitre 2.4. Les déplacements). Dans le cas où le collaborateur utilise son véhicule personnel, le barème des indemnités kilométriques en vigueur s'applique et le collaborateur bénéficie en plus du remboursement des dépenses liées aux frais de péage et de stationnement, dès lors qu'il n'existe pas de transport en commun lui permettant de se rendre sur son nouveau lieu d'affectation.

La mise en œuvre de ce remboursement est conditionnée à la remise de tous les justificatifs au manager de l'entité d'accueil. Le remboursement sera réalisé mensuellement via frais professionnels.

C. PRIMES DE MOBILITE

1. La Prime Spéciale de Mobilité (PSM)

Les dispositions relatives à la PSM sont applicables à l'ensemble des collaborateurs HSBC en France, à l'exception des collaborateurs RBWM ayant signé une clause de mobilité. Pour rappel, le collaborateur ne peut prétendre à la prime spéciale de mobilité que si le changement de résidence principale a lieu sous un délai maximal de neuf mois suivant la date de mobilité professionnelle.

La PSM est un revenu imposable au même titre qu'un salaire. En conséquence, elle est soumise à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des Traitements et Salaires dans les conditions prévues par les dispositions fiscales en vigueur.

a) Calcul de la PSM

La PSM est calculée à la date d'affectation dans le nouveau poste en additionnant les deux composantes reprises ci après et déterminées en fonction du salaire fixe et de la classification bancaire post mobilité :

Partie personnelle qui se décompose comme suit :

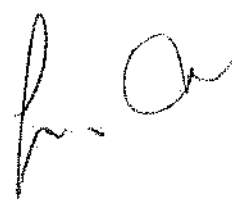

- une somme forfaitaire de 1830 euros brut pour un couple ou un célibataire marié,
- une somme de 460 euros brut par enfant à charge.

Partie professionnelle qui se décompose comme suit :

- une somme égale à 13,5 % du salaire brut fixe annuel plafonné à 73 180 euros brut,
- une somme forfaitaire de :
 - 1 530 euros brut pour un collaborateur de niveau A ou B
 - 1 830 euros brut pour un collaborateur de niveau C ou D
 - 2 290 euros brut pour un collaborateur de niveau E ou F
 - 3 030 euros brut pour un collaborateur de niveau G
 - 3 820 euros brut pour un collaborateur de niveau H
 - 4 580 euros brut pour un collaborateur de niveau I
 - 5 340 euros brut pour un collaborateur de niveau J
 - 6 860 euros brut pour un collaborateur de niveau K

INTERNAL/INTERNE - B

INTERNAL/INTERNE - 149

 
EP PV

3^{ème} cas : Demande de congé sans solde ou démission du collaborateur avant l'expiration du délai de 3 ans.

Le versement de la PSM est interrompu. Le collaborateur doit rembourser :

- au cours de la première année, la totalité de la tranche de 40 %
- au cours de la deuxième ou troisième année, la dernière tranche reçue au prorata temporis de l'année en cours.

Exemple :

Un collaborateur muté change de résidence principale en janvier 2014. La PSM lui est versée de la façon suivante :

- 40 % en janvier 2014
- 30 % en janvier 2015
- 20 % en janvier 2016
- 10 % en janvier 2017

1^{er} cas : le collaborateur démissionne ou demande un congé sans solde le 30 juin 2014 : le collaborateur doit rembourser intégralement la tranche de 40 % reçue en janvier 2014.

2^{ème} cas : le collaborateur démissionne ou demande un congé sans solde le 30 juin 2015 : la 1^{ère} tranche de 40 % est acquise. La 2^{ème} tranche de 30 % est acquise au prorata temporis (le collaborateur doit rembourser la moitié de la tranche de 30 %).

3^{ème} cas : le collaborateur démissionne ou demande un congé sans solde le 30 juin 2016 : les deux premières tranches de 40, 30 % sont acquises. La 3^{ème} tranche de 20 % est acquise au prorata temporis (le collaborateur doit rembourser la moitié de la tranche de 20 %).

2. La Prime Spéciale Clause de Mobilité (PSCM)

Cette prime s'applique aux collaborateurs RBWM ayant signé une clause de mobilité ainsi qu'aux collaborateurs RBWM n'ayant pas vocation à signer de clause de mobilité, à savoir les collaborateurs de la ligne d'accueil et les collaborateurs RBWM revenant de suspension de contrat de travail (sont considérés comme collaborateurs RBWM les collaborateurs travaillant pour RBWM et effectuant une mobilité au sein de RBWM, ainsi que les collaborateurs travaillant pour un autre métier et effectuant une mobilité vers RBWM).

La PSCM est un revenu imposable au même titre qu'un salaire. En conséquence, elle est soumise à cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des Traitements et Salaires dans les conditions prévues par les dispositions fiscales en vigueur.

a) Définition des périmètres de mobilité

Pour ces collaborateurs, ont été définis des périmètres de mobilité adaptés à chaque typologie de poste dans le réseau et prenant en compte la densité du nombre des postes équivalents au sein du périmètre géographique défini :

- National pour les Directeurs de Région, Directeur de Groupe, Directeurs de Succursale, DRGO, et emploi-types assimilés
- Régional (au sens administratif, ex : Picardie, Pays de la Loire, Rhône-Alpes) pour les Directeurs d'Agences, Directeurs Adjoins de Succursale, RGO, Experts, et emploi-types assimilés,

f. cu *EP* *PU*

- Départemental (au sens administratif, ex : Oise, Loire-Atlantique, Savoie) pour les Sous-directeurs d'Agences et RMs, et emploi-types assimilés.
- Pour les autres collaborateurs du réseau, la notion de bassin d'emploi telle que définie dans les conditions générales s'appliquent.

b) Calcul de la PSCM

Cette prime, calculée en fonction de l'emploi type post mobilité, comprend les 2 composantes suivantes :

Une prime forfaitaire de base uniforme égale à 8 000 € bruts + 1 000€ bruts par enfant à charge fiscalement.

Une prime variable, en fonction de l'emploi type, conditionnée à la formalisation d'une clause de mobilité dans le contrat de travail (à l'exception des collaborateurs de la ligne d'accueil non soumis à cette obligation) du collaborateur faisant l'objet d'une mobilité. Cette prime, versée dans les mêmes conditions que la prime forfaitaire de base, est la suivante :

- Dans le cas de mobilités au sein du périmètre défini dans la clause de mobilité (Département ou Région Administrative), la prime variable est portée à :
 - ✓ Pas de prime variable prévue pour la ligne d'accueil
 - ✓ 40% de la prime forfaitaire pour les Sous-Directeurs d'Agences, RMs Patrimoniaux 1^{er}, RMs 1^{er}, RMs Pro et RMs Advance,
 - ✓ 60 % de la prime forfaitaire pour les Directeurs d'Agences, les Directeurs Adjoint de Succursale, les DROQ, et les experts (Chargés de prospection, Experts financiers et assurance, Investment specialists, Ingénieurs patrimoniaux, Wealth coaches, et Responsables animation des experts).
 - ✓ 140% de la prime forfaitaire pour les Directeurs de Groupe, les Directeurs de Succursale et les DROQ.
- Dans le cas de mobilités au-delà du périmètre défini dans la clause de mobilité (Département ou Région Administrative), la prime variable est portée à :
 - ✓ 20% de la prime forfaitaire pour la ligne d'accueil,
 - ✓ 50% de la prime forfaitaire pour les Sous-Directeurs d'Agences, RMs Patrimoniaux 1^{er}, RMs 1^{er}, RMs Pro et RMs Advance,
 - ✓ 100 % de la prime forfaitaire pour les Directeurs d'Agences, les Directeurs Adjoint de Succursale, les DROQ, et les experts (Chargés de prospection, Experts financiers et assurance, Investment specialists, Ingénieurs patrimoniaux, Wealth coaches, et Responsables animation des experts).

Pour les Directeurs de Groupe, les Directeurs de Succursale et les DROQ la clause de mobilité ayant déjà un caractère national il n'y a pas lieu de prévoir une prime additionnelle.

f. de *EP* *Al* *PO*

c) Versement de la PSCM

La PSCM est versée en 2 tranches selon le calendrier suivant :

- 50 % à la date du changement effectif de résidence principale
- 50 % après un an de présence dans la nouvelle affectation

d) Règles d'application

La PSCM accompagne une mobilité géographique et est acquise en totalité si le collaborateur reste dans son affectation au moins deux ans.

Cependant diverses raisons peuvent justifier l'interruption de versement de la PSCM ou amener un collaborateur à quitter son lieu d'affectation avant l'expiration de ce délai de deux ans.

1er cas : La Direction demande au collaborateur d'effectuer une nouvelle mobilité géographique avant l'expiration du délai de 2 ans.

La PSCM est acquise en totalité pour l'ancienne affectation.

2^{ème} cas : Le collaborateur demande pour des raisons graves de quitter son affectation avant l'expiration du délai de 2 ans.

Si le Responsable des Ressources Humaines considère que les raisons invoquées sont sérieuses :

- ✓ le versement de la 1^{ère} tranche est acquise en totalité,
- ✓ le versement de la 2^{ème} tranche est interrompu si cette nouvelle mobilité intervient au cours de la 1^{ère} année de présence,
- ✓ le versement de la 2^{ème} tranche est remboursable prorata temporis si cette mobilité intervient au cours de la 2^{ème} année de présence.

Si le Responsable des Ressources Humaines considère que les raisons invoquées ne revêtent pas un caractère grave, le versement de la PSCM est interrompu et le collaborateur doit rembourser la dernière tranche versée au prorata temporis de l'année en cours.

La nouvelle mobilité géographique n'entraîne pas l'octroi d'une nouvelle PSCM.

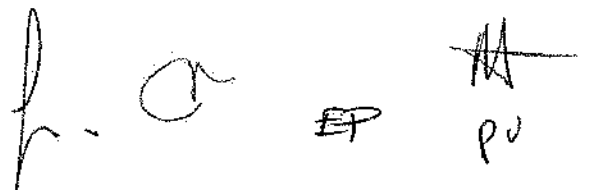
3^{ème} cas : Demande de congé sans solde ou démission du collaborateur avant l'expiration du délai de 2 ans.

Le versement de la PSCM est interrompu et le collaborateur doit rembourser la dernière tranche versée au prorata temporis de l'année en cours.

e) Exemple

Ce tableau illustre les montants moyens de PSCM par emploi-types assimilés (hypothèse : 2 enfants):

	Exemple		
	Prime forfaitaire	Prime forf + prime var 1	Prime forf + prime var 2
Directeurs de Groupe, DRO	10 000	24 000	24 000
Directeurs de Succursale	10 000	24 000	24 000



Directeurs Adjoint de succursale	10 000	16 000	20 000
Directeurs d'Agences	10 000	16 000	20 000
Experts	10 000	16 000	20 000
ROQ + contrôleur interne	10 000	16 000	20 000
Sous-Directeur d'agences	10 000	14 000	16 000
RMs 1 ^{er} + Patrimoniaux 2 ^{es}	10 000	14 000	16 000
RMs Pro	10 000	14 000	16 000
RMs Avance	10 000	14 000	16 000
Ligne d'accueil	10 000	10 000	12 000

Annexe 1

PSM / PSCM - DETAIL DES INDEMNITES D'INSTALLATION

Fiche à compléter par le collaborateur et à renvoyer à l'Administration du Personnel -- DRH Etage 26, au plus tard dans les six mois suivant le changement de résidence principale. Un seul exemplaire de la présente fiche accompagné de tous les justificatifs fera l'objet d'un traitement par le service Paie.

1. TOTAL de la PSM / PSCM

2. Total des frais déductibles (1) (justificatifs joints)

3. Solde à soumettre à charges sociales

INTERNAL/INTERNE - 13

INTERNAL/INTERNE - 154

Co [Signature] EP [Signature] [Signature] [Signature]

Politique de mobilité internationale

Ce document a pour but d'informer les employés, les responsables des entités/fonctionnelles d'origine et d'accueil, les sponsors commerciaux, les départements des ressources humaines ainsi que l'ensemble des parties prenantes impliquées sur les sujets de rémunération et d'avantages sociaux dans le cadre d'une mobilité internationale et ce, conformément à la nouvelle politique en vigueur.

Bénéficiaires

- Les mesures seront applicables aux employés ayant sollicités ou ayant été invités à être transférés dans le cadre d'une mobilité internationale (à l'exception de la Suisse et l'Arabie saoudite) et aux nouvelles recrues embauchées pour travailler au sein d'une entité HSBC dans un pays qui n'est pas leur pays d'origine avec un contrat de travail local.

Durée de la mobilité :

- L'employé se voit proposer un contrat de travail local au sein du pays d'accueil, il n'a donc pas le droit de retourner dans son pays d'origine.

Situation familiale :

- Une aide sera fournie aux membres de la famille qui accompagnent le salarié dans le cadre de sa mobilité.

Options de la politique :

- Conditions de base – pour les déménagements à l'initiative de l'employé, par exemple si l'employé a demandé à déménager pour suivre un conjoint ou un partenaire.
- Conditions améliorées – pour les déménagements à l'initiative de l'employeur, par exemple, l'employé a été invité à déménager vers le nouveau lieu de travail ou l'employé est le meilleur candidat pour le poste (les compétences ne pouvant pas être obtenues localement).

Résumé des avantages

Avantages de base	Avantages améliorés (comprend tous les avantages de base en plus des avantages suivants)
Réunion d'information sur les transferts internationaux	Expédition et stockage de biens domestiques
Accompagnement dans les démarches liées à l'immigration et aux visas	Hébergement temporaire (30 jours dans un nouvel emplacement d'accueil)
Transport vers le nouveau lieu de d'accueil, bagages et transferts	Expédition d'animaux de compagnie
Examens médicaux	Accompagnement dans la recherche des services (domicile/école)
Congés de déménagement	Allocation de réinstallation (plafonnée à 15 000 GBP)
Briefing fiscal l'année du transfert uniquement et aide à la préparation de l'impôt	



Modalités de la rémunération

- L'employé sera transféré sur la liste de paie de son nouveau lieu de travail. Il sera payé selon les mêmes modalités que la politique paie en vigueur au sein du pays d'accueil.

Répartition des coûts

- Le pays d'accueil paiera les coûts du déménagement et le salaire.

Traitement fiscal

- Brut payé

Sécurité sociale

- Le salarié sera soumis aux dispositions de sécurité sociale en vigueur au sein du nouveau lieu de travail.
- Aucune contribution ne sera versée par l'employeur pour faciliter la participation au(x) programme(s) de sécurité sociale du pays d'origine.

Handwritten signatures and initials:
 EP
 AA
 PU

Annexe 7 : Congé de reclassement, objet et obligations des parties

Objet du congé de reclassement

Le congé de reclassement est destiné à faciliter les démarches de recherche d'emploi du salarié et la mise en œuvre d'actions de formation destinées à favoriser le reclassement professionnel. Le salarié peut également, pendant ce congé, procéder à une validation des acquis de son expérience ou engager des démarches en vue d'obtenir cette validation.

Le congé de reclassement permet au salarié de disposer de temps pour finaliser son projet et sécuriser son parcours professionnel.

La définition et les modalités de mise en œuvre du congé de reclassement sont définies et régies par les articles L.1233-71 à L.1233-76, R.1233-17 à R.1233-36 du Code du travail.

Obligations de HSBC France durant le congé de reclassement

HSBC France financera l'ensemble des actions nécessaires telles que définies ci-dessus (cf. « objet du reclassement ») :

- La mise en place et les frais de fonctionnement de l'ECM ;
- Les actions de formation et de validation des acquis de l'expérience (coût des organismes de formation, frais de déplacement) dans les limites fixées par le Plan ;
- Pour le cas où cette enveloppe budgétaire ne permettrait pas de financer l'intégralité du coût de la formation, le salarié pourra utilement se rapprocher de son conseil en évolution professionnelle dans la perspective de mobiliser des financements complémentaires sur les fonds de la formation professionnelle (notamment dans le cadre de son Compte Personnel de Formation, lorsque la formation concernée est éligible au CPF ou au projet de transition professionnelle). La prise en charge du coût de la formation par l'entreprise interviendra sur présentation de justificatifs (dont la convention de formation, les copies des feuilles d'émargement signées par le salarié en formation ou les certificats de réalisation et facture de l'organisme de formation) et sera versée directement à l'organisme de formation ;
- La rémunération et l'allocation versée pendant la durée du congé.

Obligations des salariés durant le congé de reclassement

Les salariés devront s'engager à suivre les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ainsi que les prestations de l'ECM telles qu'elles auront été définies en accord avec lui.

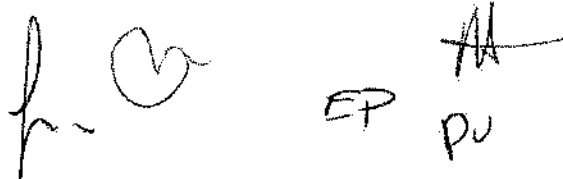
Une convention de formation tripartite sera signée entre l'organisme de formation, HSBC France et le salarié précisant que ce dernier demeure, le cas échéant, redevable des sommes dues en cas d'absence ou d'abandon de la formation ou de l'action de VAE (sauf cas de force majeure).

Ils devront se présenter aux convocations et mener personnellement une démarche active de recherche d'emploi. Ils doivent s'engager à ne pas avoir une activité rémunérée pendant le congé sans autorisation de la DRH.

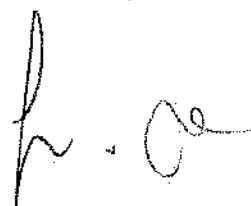
Sauf motif légitime, les salariés qui ne suivront pas les actions de formation et/ou de validation des acquis de l'expérience ou qui ne se présenteront pas aux convocations de l'ECM seront réputés renoncer au bénéfice du congé de reclassement.

La procédure suivante sera alors suivie :

- Mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception d'effectuer les actions ou de répondre aux convocations ;
- Si le salarié ne donne pas suite à cette mise en demeure dans un délai fixé de 15 jours calendaires, notification de la fin du congé de reclassement lui sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception ;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. On the left, there is a signature that appears to be 'f. B'. To the right, there are initials 'EP' and 'PU'.

Si le préavis n'était pas arrivé à son terme, le contrat se poursuivrait jusqu'à l'échéance normale du préavis.

 EP ~~HA~~
pu

ANNEXE 8 - Indemnités de Concrétisation rapide (modalités de calcul)

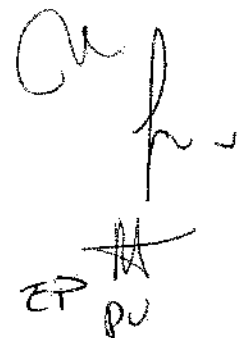
Allocation de concrétisation rapide – Règles et exemple
--

CADRE

Cadre qui bénéficie d'un congé de reclassement de 12 mois (y inclus 3 mois préavis) Salaire 90 k€ + Variable 30 K€ = Total Rem 120 K€	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Total
--	---------	-----------------------	--------------------------------------	---------	-----------------------	--------------------------------------	-------

Départ pendant les mois 1, 2, 3 du préavis	3 mois 100% salaire fixe x 3/12		9 mois 75% Total rem x 9/12 x 90%	22,5		60,75	83,25
Départ mois 4	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	1 mois 75% Total rem x 1/12	8 mois 75% Total rem x 8/12 x 80%	22,5	7,50	48,00	78,00
Départ mois 5	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	2 mois 75% Total rem x 2/12	7 mois 75% Total rem x 7/12 x 70%	22,5	15,00	36,75	74,25


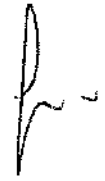
CADRE



Cadre qui bénéficie d'un congé de reclassement de 12 mois (y inclus 3 mois préavis). Salaire 90 K€ + Variable 30 K€ = Total Rem 120 K€	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Total
Départ mois 6	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	3 mois 75% Total rem x 3/12	6 mois 75% Total rem x 6/12 x 60%	22,5	22,50	27,00	72,00
Départ mois 7	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	4 mois 75% Total rem x 4/12	5 mois 75% Total rem x 5/12 x 50%	22,5	30,00	18,75	71,25
Départ mois 8	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	5 mois 75% Total rem x 5/12	4 mois 75% Total rem x 4/12 x 35%	22,5	37,50	10,50	70,50
Départ mois 9	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	6 mois 75% Total rem x 6/12	3 mois 75% Total rem x 3/12 x 10%	22,5	45,00	2,25	69,75
Départ mois 10	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	7 mois 75% Total rem x 7/12		22,5	52,50		75,00

CADRE

INTERNAL/INTERNE - 160

EP  
 PU

Cadre qui bénéficie d'un congé de reclassement de 12 mois (y inclus 3 mois préavis) Salaire 90 k€ + Variable 30 k€ = Total Rem 120 k€	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Total
Départ mois 11	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	8 mois 75% Total rem x 8/12		82,50
Départ mois 12	3 mois 100% salaire fixe x 3/12	9 mois 75% Total rem x 9/12		90,00

(1) Allocation de concrétisation rapide assimilée aux indemnités de départ exemptes d'impôt sur le revenu.



Allocation de concrétisation rapide - Règles et exemple

TECHNICIEN

Technicien qui bénéficie d'un congé de reclassement de 12 mois (y inclus 2 mois préavis) Salaire 35 k€ + Variable 5 K€ = Total Rem 40 K€	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Total
---	---------	-----------------------	--------------------------------------	---------	-----------------------	--------------------------------------	-------

Départ pendant les mois 1, 2 du préavis et le mois 3	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	1 mois 80% Total rem x 1/12	9 mois 80% Total rem x 9/12 x 90%	5,83	2,67	21,60	30,10
Départ mois 4	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	2 mois 80% Total rem x 2/12	8 mois 80% Total rem x 8/12 x 80%	5,83	5,33	17,07	28,23
Départ mois 5	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	3 mois 80% Total rem x 3/12	7 mois 80% Total rem x 7/12 x 70%	5,83	8,00	13,07	26,90
Départ mois 6	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	4 mois 80% Total rem x 4/12	6 mois 80% Total rem x 6/12 x 60%	5,83	10,67	9,60	26,10

TECHNICIEN

EP  
PV

Technicien qui bénéficie d'un congé de reclassement de 12 mois (y inclus 2 mois préavis) Salaire 35 K€ + Variable 5 K€ = Total Rem 40 K€	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Préavis	Congé de reclassement	Allocation concrétisation rapide (1)	Total
Départ mois 7	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	5 mois 80% Total rem x 5/12	5 mois 80% Total rem x 5/12 x 50%	5,83	13,33	6,67	5,83	13,33	6,67	25,83
Départ mois 8	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	6 mois 80% Total rem x 6/12	4 mois 80% Total rem x 4/12 x 35%	5,83	16,00	3,73	5,83	16,00	3,73	25,57
Départ mois 9	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	7 mois 80% Total rem x 7/12	3 mois 80% Total rem x 3/12 x 10%	5,83	18,67	0,80	5,83	18,67	0,80	25,30
Départ mois 10	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	8 mois 80% Total rem x 8/12		5,83	21,33		5,83	21,33		27,17
Départ mois 11	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	9 mois 80% Total rem x 9/12		5,83	24,00		5,83	24,00		29,83
Départ mois 12	2 mois 100% salaire fixe x 2/12	10 mois 80% Total rem x 10/12		5,83	26,67		5,83	26,67		32,50

(1) Allocation de concrétisation rapide assimilée aux indemnités de départ exemptes d'impôt sur le revenu.

