

**AVENANT PORTANT REVISION DE L'ACCORD RELATIF AUX SALARIES
DE L'EQUIPE VOLANTE**

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Société HSBC France, au capital de 337 189 135 euros dont le siège social est sis 103, avenue des Champs Elysées 75 008 PARIS Cedex 08, représentée par Madame Myriam COUILLAUD, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines de la société HSBC France.

D'une part

ET :

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

Le Syndicat CFDT représenté par

Le Syndicat CFTC représenté par

Le Syndicat FO représenté par

Le Syndicat SNB représenté par

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:

Préambule

Afin de mettre à jour l'accord du 8 juillet 2010 relatif aux salariés de l'équipe volante, qui avait initialement pour vocation d'harmoniser le traitement des salariés de l'équipe volante qui travaillent au sein du réseau des agences RBWM (anciennement PFS/PRO) et de préciser leurs perspectives de carrière, les parties précitées ont décidé de se réunir pour négocier le présent avenant de révision dudit accord.

La Direction souhaite ainsi réaffirmer son attachement à cette équipe qui constitue une réelle nécessité dans l'organisation de l'activité de l'entreprise et permet d'assurer la pérennité de son activité.

L'existence de l'équipe volante a notamment pour finalité de favoriser un réel « vivier » de compétences pour l'entreprise et de permettre aux collaborateurs de cette équipe de diversifier leur expérience et leurs compétences en intervenant au sein de différentes agences du réseau.

Le présent avenant emporte révision intégrale des dispositions précédemment incluses dans l'accord du 8 juillet 2010 ainsi que de ses avenants antérieurs.

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

Article 1 CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord concerne l'ensemble des salariés HSBC France travaillant au sein de l'équipe volante du réseau des agences RBWM, et de celle qui pourrait être mise en place au sein de CMB.

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

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

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

Pour les salariés de la région parisienne, la notion de zone géographique s'étend à toute la région parisienne.

Pour les salariés de la Province, la notion de zone géographique est limitée à la région telle que définie par HSBC pour son réseau RBWM dans laquelle est affecté le collaborateur. Cependant, les missions des collaborateurs de l'équipe volante de Province seront définies en tenant compte de leur lieu de domicile, en priorité au niveau du groupe ou des groupes adjacents où est située leur agence de rattachement.

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

Article 2 GESTION DE CARRIERE

Des emplois types spécifiques à l'équipe volante ont été créés. La mise en place de ces emplois types a pour finalité de permettre un parcours de carrière clarifié au sein de l'équipe volante, et plus globalement au sein du réseau.

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

- Attaché commercial volant,
- Assistant commercial entreprise volant (CMB),
- Conseiller volant. Les conseillers volants ont vocation à remplacer principalement des conseillers clientèle Patrimonial, Premium, Expert Immobilier, Conseiller Professionnel, Conseiller Connect et ce, sous réserve des accréditations nécessaires,
- Directeurs volants.

A titre informatif, il sera proposé aux salariés ayant l'emploi-type de Superviseur volant et de Chargé d'Accueil volant une évolution vers un emploi-type d'Attaché Commercial Volant.

Particularité de la ligne accueil : la polyvalence :

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

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

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

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

Article 2.1- Grille de classification des emplois-types

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

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

Emplois types	Niveau de classification minimum
Attaché commercial volant	F
Assistant commercial entreprise volant (CMB)	G
Conseiller volant	H
Directeur volant	H

Article 2.2- Appréciations à l'issue des missions

Chaque mission d'une durée de cinq jours ouvrés ou plus fera l'objet d'une appréciation du collaborateur de l'équipe volante de la part du Responsable Hiérarchique de l'agence ou du pôle au sein duquel le collaborateur de l'équipe volante est intervenu, et le cas échéant du Directeur de Région,

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

Le Responsable Administratif communiquera aux collaborateurs de l'équipe volante leur planning prévisionnel au moins 5 jours à l'avance. Cependant, l'équipe volante ayant vocation à pouvoir remplacer les absences imprévues, celui-ci pourra faire l'objet de modification, et ce jusqu'au jour même de la mission.

Article 2.3- Horaires de travail

L'ensemble des collaborateurs de l'équipe volante est à décompte horaire, à l'exception des Directeurs volants qui sont soumis à une convention de forfait en jour.

Les membres de l'équipe volante non soumis à une convention de forfait en jours sont réputés travailler sur la base :

- d'un horaire hebdomadaire de 38 heures pour les collaborateurs travaillant habituellement du lundi au vendredi.
- D'un horaire hebdomadaire de 37 heures pour les collaborateurs travaillant habituellement du mardi au samedi.

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

Les heures accomplies au-delà de leur durée hebdomadaire de travail contractuelle dans le cadre de leur mission et à la demande de leur hiérarchie, donneront lieu à paiement d'heures supplémentaires.

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

Article 2.4- Formation et e-learning

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

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

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

Article 2.5- Statut des membres de l'équipe volante entre deux missions

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

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

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

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

Article 2.6- Dispositif spécifique de gestion de carrière

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

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

La capacité d'adaptation et de polyvalence requises dans le cadre d'un parcours réussi au sein de l'équipe volante sur une durée de deux ans, permettra aux collaborateurs concernés de bénéficier d'une évolution de carrière lorsque ceux-ci quittent l'équipe volante.

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

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

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

Les salariés de l'équipe volante RBWM (hors Attachés Commerciaux volants) auront toutefois la possibilité de postuler, en concertation avec leur manager, à d'autres postes sans durée minimum d'appartenance à l'équipe volante. En effet, le renforcement des équipes volantes au niveau des Directeurs et des Conseillers a notamment pour finalité de favoriser un « vivier » de compétences pour RBWM.

Article 3 PRIME DE SUJETION ET AVANTAGES DIVERS

Article 3.1- Prime de sujétion

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

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

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

Le montant de la prime de sujétion est de 120 € bruts par mois. Cette prime est identique pour tous les salariés de l'équipe volante quel que soit l'emploi-type occupé.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Remboursement des frais de transport

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

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

b) Indemnité de déplacement

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

- Pour une mission effectuée dans une agence située à Paris intra muros, l'indemnité est de 8 € bruts par jour travaillé.
- Pour une mission effectuée dans une agence Extra muros (départements 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95), l'indemnité est de 12 € bruts par jour travaillé.

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

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

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

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

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

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

a) Remboursement des frais de transport

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

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

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

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

- Horaires de travail particuliers
- Inadaptation manifeste des transports collectifs
- Absence de transport en commun

bénéficient du dispositif ci-dessous :

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

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

Le collaborateur de l'équipe volante doit alors faire une demande, validée par sa hiérarchie, pour chaque déplacement qui justifie l'utilisation de son véhicule dans les conditions précisées à l'alinéa précédent.

Un déplacement ayant précédemment donné lieu à un accord de sa hiérarchie ne nécessitera pas un nouvel accord de cette dernière.

b) Indemnité de déplacement

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

- Lorsque le temps de trajet à l'aller est inférieur ou égal à 45 minutes entre le domicile et l'agence où est effectuée la mission, le collaborateur perçoit une indemnité de 8 € bruts par jour travaillé.
- Lorsque le temps de trajet à l'aller est supérieur à 45 minutes entre le domicile et l'agence où est effectuée la mission, le collaborateur perçoit une indemnité de 12 € bruts par jour travaillé.

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

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

d) Déclaration du temps de déplacement :

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

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

Les situations pouvant justifier un hébergement sont les suivantes :

1) *Mission d'une journée :*

Lorsque le temps de déplacement réalisé avec un véhicule motorisé du domicile à l'agence où le volant doit travailler est supérieur à 3 heures aller/ retour, le déplacement peut être effectué la veille et donner lieu à une nuitée à l'hôtel.

Il est en de même lorsque le temps de déplacement pour le retour au domicile est supérieur à 1h30.

2) *Mission de plusieurs journées :*

Lorsque le temps de déplacement pour se rendre à l'agence est supérieur à 1h30 le premier jour, le déplacement peut être effectué la veille et donner lieu à un hébergement hôtelier. Il est en de même lorsque le temps de déplacement pour le retour au domicile est supérieur à 1h30.

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

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

Le remboursement se fera sur la base des frais réellement engagés, justificatifs à l'appui, dans la limite de 150 € par jour, et qui se décompose

- 1 repas (dîner) : 25 €
- la nuit d'hôtel et le petit déjeuner : 125 €
- en cas d'impossibilité pour le collaborateur de trouver, via l'outil de réservation de l'entreprise, un hôtel correspondant à cette grille de tarification, le collaborateur pourra avec accord de son Responsable, demander une dérogation lui permettant d'avoir accès au 1^{er} tarif supérieur proposé par l'outil de réservation.

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

Article 3.4- Véhicule de fonction

Au regard de leurs fonctions, les Directeurs Volants se voient proposer l'attribution d'un véhicule de fonction. L'attribution de ce véhicule de fonction, si elle est acceptée par le collaborateur, fera l'objet d'un avenant temporaire à son contrat de travail. En effet, l'attribution de ce véhicule est directement liée à l'emploi-type de « Directeur Volant ».

L'attribution d'un véhicule de fonction constituant un avantage en nature, celui-ci sera déclaré et traité comme tel suivant les règles du Code de la sécurité sociale et du Code général des Impôts.

Article 4 PRISE DE CONGES

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

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

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

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

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

Article 5 REMUNERATION VARIABLE

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

La Direction prendra en compte les missions réellement effectuées au cours de l'année dans la détermination de ce variable. La rémunération variable telle que définie ci-dessous pour chaque emploi type est une rémunération minimale pour un salarié de l'équipe volante à temps plein présent toute l'année civile.

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

- Pour les collaborateurs de la Ligne Accueil : Moyenne de la rémunération variable individualisée perçue par les salariés n'appartenant pas à l'équipe volante et ayant un emploi-type équivalent au sein de la région dans laquelle est affecté le collaborateur, à note de performance équivalente
- Pour les Conseillers Clientèle de l'équipe volante (hors Directeurs Volants) : Moyenne de la rémunération variable perçue par les salariés n'appartenant pas à l'équipe volante, ayant l'un des 5 emplois-types de Conseillers (Patrimonial, Premium, Pro, Connect et Experts Immobiliers) au sein de la région dans laquelle est affecté le collaborateur, à note de performance équivalente.
- Pour les Directeurs Volants : Moyenne de la rémunération variable perçue par les Directeurs d'agence au sein de la région dans laquelle est affecté le collaborateur, à note de performance équivalente.

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

Article 6 SUIVI DE L'ACCORD

Un point sur les modalités de mise en oeuvre de cet accord sera présenté dans le cadre d'une commission ad hoc qui se réunira une fois pour dresser le bilan du nouveau dispositif, après un an plein de fonctionnement. Cette commission composée de 2 membres par O.S représentative au niveau national sera réunie courant 2019, avant la fin du 1^{er} semestre.

Article 7 DUREE- MODIFICATION – DENONCIATION

Le présent avenant portant révision intégrale de l'accord relatif aux salariés de l'équipe volante est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à compter de sa signature.

Article 7.1- Révision de l'accord

Conformément aux articles L.2261-7, L.2261-7-1 et L.2261-8 du Code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

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

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

Article 7.2- Dénonciation de l'accord

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

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

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

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

ARTICLE 8 : DEPOT DE L'ACCORD ET PUBLICITE

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

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

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

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

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

Fait à Paris, le en 7 exemplaires originaux.

Pour HSBC France

Myriam COUILLAUD, en qualité de Directeur des Ressources Humaines HSBC France

Pour les Organisations syndicales représentatives :

Pour la CFDT,

Pour la CFTC,

Pour FO,

Pour le SNB,