ACCORD SUR LA MISE EN PLACE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS A LA RTM

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société RTM, Etablissement Public à Caractère Industriel et commercial, dont le siège administratif est situé au 10/12, Clôt Bey - 13008 MARSEILLE, représenté par Monsieur Pierre REBOUD en sa qualité de Directeur Général

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales Représentatives d'autre part,

C.F.D.T / S.N.T.U	représentée par Patrick RIPOLL – Délégué Syndical
C.F.E / C.G.C	représentée par Jean Marie MERLO – Délégué Syndical
C.G.T	représentée par Bernard GARGIOLO – Délégué Syndical
C.G.T / F.O	représentée par Alain REQUENA – Délégué Syndical

Il est convenu ce qui suit :

BG AR

PR

Article 1 - OBJET

Le compte épargne-temps, défini par L. 3151-1 du Code du Travail, permet au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

Ce compte épargne-temps a pour objectifs principaux de permettre aux salariés:

- d'anticiper leur départ en retraite en liquidant leur solde de congés,
- de reporter leurs jours de congés pour accomplir un projet personnel,
- d'augmenter leur pouvoir d'achat futur en remplaçant des jours de congés par une épargne monétaire

Il ne doit toutefois pas se substituer par principe à la prise des jours de congés et des jours de repos dont bénéficient les salariés de l'entreprise. En effet, la prise effective de ces jours est une règle fondamentale à laquelle les parties au présent accord souhaitent rappeler leur attachement.

Les règles d'acquisition et de prise des différents congés ou repos existants à la RTM sont précisés en annexe du présent accord et remplacent toutes les règles antérieures.

Article 2 – OUVERTURE ET TENUE DU COMPTE

Tout agent titulaire peut décider d'ouvrir un compte épargne-temps.
L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive de l'agent.

Article 3 – ALIMENTATION DU COMPTE

3- 1 Modalités d'alimentation

Il est expressément convenu que le C.E.T ne pourra être alimenté qu'en temps.

Chaque agent aura la possibilité d'alimenter le compte épargne-temps, **dans la limite de 10 jours par an**, exclusivement par :

- les congés de fractionnement dits hors période; les CF
- les différentes heures de repos issues des repos compensateurs (astreinte, dimanche.... à l'exclusion du repos compensateur pour heures de nuit), la contrepartie obligatoire en repos ;
- les différents jours de repos issus de la réduction du temps de travail : RTT (dans la limite de 4 par an), C17, « jours de récupération cadres », CRTTH ;
- et, exceptionnellement, la 5ème semaine de congés annuels en cas de maladie/AT, congé maternité ou demande expresse de la hiérarchie justifiée par un cas de force majeure, n'ayant pas permis de prendre effectivement les 5 semaines de CA sur l'année.

Les autres congés non mentionnés (4 semaines de congés annuels, C55, JC, CH...) devront être effectivement pris avant le délai fixé à l'annexe 1 (31 décembre ou 31 mars). A défaut, en application de la loi, ils seront perdus.

La décision d'alimenter devra être notifiée par écrit par l'agent dans les meilleurs délais et, au plus tard, au 15 novembre de l'exercice au cours duquel les jours ont été acquis.

Les jours restants, qui n'ont pas été placés sur le C.E.T devront être pris :

- avant le 31 décembre pour les CA, les jours cadres, les C17, C55, CRTTH, RTP, la contrepartie obligatoire en repos, la contrepartie au travail de nuit....
- avant le 31 mars de l'année N+1, pour les JC/CH, les RTT; les différents repos compensateurs, le repos compensé supplémentaire, les CF.

A défaut, ils seront perdus (ou payés selon les cas visés dans l'annexe)

Toutefois, faute de demande expresse, les parties au présent accord conviennent qu'il est présumé plus favorable pour le salarié que l'entreprise transfère les droits à congés non épuisés au 31

BG AR

PK

décembre et/ou au 31 mars N+1 au titre du même exercice sur le C.E.T, dès lors que celui-ci a déjà été ouvert et que le plafond annuel et/ou total n'a pas été dépassé.

A titre dérogatoire, il est convenu, qu'à l'exclusion de tout autre, les chauffeurs de bus, les conducteurs de rame, les wattmen, compte tenu des contraintes d'exploitation sur la prise des congés (et compte tenu du fait qu'ils ne bénéficient pas de l'attribution de jours RTT), auront la possibilité de capitaliser, en parallèle du C.E.T, des congés et/ou repos dans la limite totale de 10 jours (5 JC, 1 C17, 1 Congé Férié, 3 Repos compensateurs)

3 – 2 Modalités de valorisation

Les jours de congés et de repos sont valorisés lors de leur affectation au salaire perçu par l'agent (valeur du point * (coefficient + ICP/ICE) * ancienneté) au 31 octobre de l'année. Ces sommes seront revalorisées chaque année au 31 décembre pour tenir compte exclusivement de l'évolution de la valeur du point.

3 – 3 Plafond

Le compte épargne-temps doit être liquidé lorsque les droits acquis atteignent le montant des droits garantis par l'Assurance Garantie des Salaires, soit 70704€ en 2011.

En tout état de cause, le nombre de jours maximum autorisé sur le compte épargne temps est de **30 jours ouvrés.**
A titre dérogatoire, et conformément à l'accord senior du 5 janvier 2010, les congés supplémentaires de fin de carrière des OP ne seront pas pris en compte dans le calcul du plafond. Ils continueront à devoir être pris avant le départ en retraite du salarié.

Article 4 – UTILISATION DU COMPTE

Les jours épargnés peuvent être utilisés, à l'initiative du salarié, selon les modalités convenues par l'accord pour :

- indemniser tout ou partie d'un congé, à savoir :
  - des congés pour convenance personnelle
  - les congés légaux de longue durée
  - des congés de fin de carrière
- indemniser tout ou partie d'un congé individuel de formation,
- indemniser tout ou partie d'un passage à temps partiel,
- alimenter un plan d'épargne salariale,
- percevoir un versement en euros dans certains cas

Il est rappelé, que, conformément aux dispositions légales, la 5ème semaine de congé capitalisée devra obligatoirement être utilisée pour prendre un congé.

4 –1 Indemnisation d'un congé

4-1-1 Congés visés :

Le compte épargne-temps pourra être utilisé pour indemniser, dans les conditions définies au 4-1-2, les congés définis ci-après :

- Congé de fin de carrière

Les jours épargnés peuvent permettre à l'agent d'anticiper son départ à la retraite en prenant un congé de fin de carrière, ou de réduire sa durée de travail par une cessation progressive d'activité à mi-temps.
Si l'agent est susceptible de bénéficier d'une retraite à taux plein, il peut demander à bénéficier d'un congé de fin de carrière équivalent au solde de son C.E.T dans la période précédant immédiatement son départ à la retraite à taux plein.
Il devra faire sa demande par écrit au moins 6 mois avant la date de début de son congé.

BG

PL

En tout état de cause, le salarié devra solder obligatoirement son CET dans la période précédant son départ à la retraite. Les jours épargnés ne pourront donner lieu à paiement en fin de carrière sauf accord exceptionnel de la Direction Générale.

❖ Congé pour convenance personnelle :

Les droits affectés au C.E.T peuvent être utilisés pour indemniser totalement ou partiellement des congés pour convenance personnelle d'une durée minimale d'une semaine.
La demande de congé doit être formulée deux mois avant la date de départ envisagée. Ce délai pourra toutefois être réduit après accord du responsable hiérarchique.
Ce type de congé sera accordé (ou reporté) en fonction des nécessités du service.

❖ Congés légaux de longue durée

Le C.E.T peut permettre de rémunérer tout ou partie des congés légaux de longue durée, à savoir à ce jour :

- congé parental d'éducation,
- congé pour création d'entreprise,
- congé de solidarité internationale,
- congé sabbatique,
- congés pour évènements familiaux : congé de présence parentale, de soutien familial, de solidarité familiale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie

Ces congés sont pris dans les conditions et selon les modalités fixées à la RTM et à défaut, par les dispositions légales.

❖ Indemnisation d'un temps partiel :

Le C.E.T peut servir à financer tout ou partie des heures non travaillées dans le cadre du passage à temps partiel, dans les cas suivants :

- congés à temps partiel (congé parental d'éducation, congé de présence parental...),
- retraite anticipée par une cessation progressive d'activité à mi-temps,
- passage d'un temps plein à un temps partiel choisi.

Le passage à temps partiel s'effectue selon les modalités fixées à la RTM, et, à défaut, par les dispositions légales.

4-1-2 Situation de l'agent pendant les congés compte épargne temps:

L'agent bénéficie pendant son congé ou son passage à temps partiel d'une indemnisation mensuelle, correspondant aux droits acquis au titre du C.E.T, tels que définis à l'article 3-2 ci-dessus.

L'agent pourra choisir, à la prise de son congé :

- soit de bénéficier du nombre de jours épargnés avec l'indemnisation correspondante, telle que définie à l'article 3-2 du présent accord, ce qui peut entraîner une indemnisation ne correspondant pas à la rémunération versée au jour de la prise du congé (évolution du coefficient et/ou de l'ancienneté entre temps)

- soit, afin de percevoir une rémunération constante, de bénéficier d'une indemnisation à hauteur du salaire perçu au jour de la prise du congé. Dans ce cas, le nombre de jours épargnés sera recalculé afin de correspondre à l'indemnisation souhaitée.

Les périodes de congés compte épargne temps indemnisées sont assimilables à des périodes de travail pour le calcul des droits à l'ancienneté, des droits à congés annuels, des primes non liées à l'emploi (GFA, prime de vacances..) et des avantages tels que la mutuelle.

BG AR

Par ailleurs, l'agent continue de bénéficier de l'ensemble des régimes de retraite et de protection sociale en vigueur au sein de la RTM.

4-1 - 3 : Fin du congé

L'agent qui réintègre l'entreprise à l'issue du congé retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération de base équivalente à celle précédant son départ.

Il ne pourra réintégrer l'entreprise avant le terme prévu du congé sauf en cas de modification importante de sa situation familiale (chômage, décès ou invalidité du conjoint, divorce...) ou de cas autorisés par la loi. Le congé de fin de carrière ne peut être interrompu.

4 – 2 Versement d'une rémunération immédiate :

L'agent pourra demander de bénéficier de tout ou partie des droits acquis sur son compte, tels que définis à l'article 3-2 ci-dessus, pour les cas suivants :

- mariage ou PACS du salarié ou de son enfant,
- naissance ou adoption d'un enfant,
- divorce,
- invalidité ou maladie grave du salarié, de ses enfants, de son conjoint,
- décès du conjoint,
- création ou reprise d'une entreprise,
- acquisition, construction ou agrandissement de la résidence principale,
- surendettement,

Dans ces hypothèses, le déblocage est réalisé à la demande du salarié, sur présentation d'un justificatif.

4– 3 Versement à un plan d'épargne salariale :

Les droits affectés au C.E.T peuvent être utilisés pour alimenter :

- un plan d'épargne entreprise (PEE)
- un plan d'épargne pour la retraite collectif prévu (PERCO)

❖ PEE

Un Plan d'Epargne Entreprise est à la disposition des agents pour leur permettre de se constituer un portefeuille de valeur mobilière.

Le plan pourra être alimenté par le transfert de 10 jours maximum par an des droits affectés au CET.
Ce choix sera mentionné lors de la demande annuelle.
A la date de signature de l'accord, les jours transférés sur le PEE ne bénéficient pas des exonérations de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu.

❖ PERCO

Un plan d'épargne pour la retraite collectif sera mis en place dès la signature de l'accord pour permettre aux salariés qui le souhaitent de se constituer une épargne en vue de la retraite.
Le PERCO pourra notamment être alimenté par le transfert de 10 jours maximum par an des droits affectés au CET.
Dans ce cas, les jours versés bénéficieront des exonérations de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu en vigueur à la date du versement. A la date de signature de cet accord ces exonérations concernent les cotisations de sécurité sociale (notamment part salariale) sauf CSG CRDS, et l'impôt sur le revenu en cas de sortie en capital.
Ce choix sera mentionné lors de la demande annuelle.
La Direction se réserve le droit de dénoncer l'accord PERCO si les exonérations de cotisations sociales viendraient à être modifiées.

4– 4 Rachat des cotisations assurance vieillesse

Le salarié peut utiliser ses droits pour procéder au rachat de cotisations d'assurance vieillesse, rachat d'années incomplètes ou de période d'étude dans les conditions prévues par la législation en vigueur (article L. 351-14-1 du code de la sécurité sociale issue de la Loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 portant réforme des retraites)

BG AR

PR

Article 5 – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

En cas de rupture du contrat de travail en cours de carrière, les droits restant acquis au compte épargne temps donneront lieu au paiement d'une indemnité compensatrice correspondant aux jours restants sur le compte et à la valorisation correspondante, telle que définie à l'article 3-2 ci-dessus.

Cette indemnité sera versée avec le solde de tout compte.

Article 6 – TRAITEMENT DE LA DETTE DE CONGES ACTUELLE

Les parties conviennent que le report des congés/repos antérieurs a entraîné une dette trop importante qui doit nécessairement être traitée, dans l'intérêt des salariés et de l'entreprise.
Les parties conviennent que l'adhésion au CET et au PERCO des agents ayant accumulé des congés au 31 décembre 2010 peut permettre de trouver une solution pour préserver ces droits

Ce solde, arrêté au 31 décembre 2010, sera valorisé et figé sur la base du salaire du salarié au 31 décembre 2010 (coefficient, ICP, ICE, ancienneté, valeur du point).

6-1 Modalités d'apurement :

6-1-1 Avec le CET

A l'ouverture d'un C.E.T, le solde actuel des congés divers acquis lors des années antérieures (dette de congés) sera automatiquement affecté sur un compteur distinct sous la dénomination « REL ».

Ces compteurs devront être soldés en prenant tout ou partie de ces congés, et en décidant d'affecter le solde progressivement sur le Perco via le CET.
Tous les ans, 10 jours de la dette seront directement affectés sur le CET et transférés ensuite sur le PERCO. Ces mesures seront reproduites jusqu'à ce que la dette inscrite au compteur REL soit éteinte.

Si le salarié souhaite, après accord de la Direction, voir une partie de sa dette payée, les jours payés seront valorisés sur la base du salaire moyen versé sur la carrière de l'intéressé calculé ainsi : moyenne entre le salaire d'entrée à la RTM (coefficient + ICP/ICE, ancienneté et valeur du point en vigueur à la date d'entrée du salarié) et le salaire perçu à la date du versement (coefficient+ ICP/ICE, ancienneté, valeur du point). Les parties rappellent que dans ce cas, les sommes sont soumises aux charges sociales et à l'impôt sur le revenu.

6-1-2 Sans le CET

Si le salarié décide de ne pas ouvrir de CET et donc, de ne pas y transférer sa dette, il devra prendre effectivement ces jours dans un délai de 5 ans avec coordination de sa hiérarchie. Passé ce délai, ces congés seront perdus.

Les agents concernés formaliseront avec leur responsable hiérarchique avant le 31 décembre 2011 les modalités d'apurement de leur dette, notamment le délai fixé.

6-2 Utilisation du CET chaque année

Afin de permettre aux salariés concernés par une dette de congés, de pouvoir tout de même bénéficier du CET, il est convenu que les agents, visés à l'article 6-1-1, pourront mettre à hauteur de 5 jours maximum par an les congés/repos non pris de l'année en cours.
Les salariés qui ont choisi de ne pas ouvrir de CET (cf 6-1-2) devront prendre la totalité des congés/repos non pris de l'année en cours selon les délais fixés (31 décembre ou 31 mars). A défaut ils seront perdus.

Article 7 – INFORMATION DU SALARIE

Le salarié sera informé de l'état de son compte épargne-temps tous les ans.

BG AR

PR

Article 8 – BILAN DE L'ACCORD

Un bilan de l'application du présent accord (gestion des congés, fonctionnement du CET, adhésion au PERCO, gestion de la dette de congés) aura lieu en début d'année 2013 avec les Organisations Syndicales Représentatives.
Par ailleurs, la Direction s'engage à étudier un abondement du PERCO, lorsque la dette de congés sera apurée et les règles de gestion des congés totalement appliquées.

Article 9 – DUREE DE L'ACCORD,

Le présent accord, conclu à durée indéterminée s'appliquera à compter de sa signature sauf en ce qui concerne son annexe qui s'appliquera à compter du 1er janvier 2012.
Si les règles légales et internes évoluent, elles viendront immédiatement modifier le présent accord, sans besoin de dénonciation ou révision.

Article 10 – ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.
L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au secrétariat du greffe du Conseil de Prud'hommes compétent et à la Direction Régionale de l'Entreprise, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE). Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

Article 11 – DENONCIATION ET REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord pourra être dénoncé partiellement ou totalement par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, dans le respect des dispositions des articles L.2261-9 à L. 2261-14 du code du travail.
Chaque partie signataire ou adhérente pourra demander la révision partielle ou totale de tout ou partie du présent accord. Les dispositions soumises à révision devront faire l'objet d'un accord dans le délai de 9 mois. Passé ce délai, la demande sera réputée caduque.

Article 12 – DEPOT DE L'ACCORD

Un exemplaire du présent accord et une copie en version électronique seront déposés auprès du Secrétariat de la Direction régionale de l'Entreprise, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) et un exemplaire sera déposé au Secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes de Marseille, à l'expiration du délai légal de 8 jours à compter de sa notification.

Fait à Marseille, le 04 NOV. 2011

Les Organisations Syndicales

C.F.D.T / S.N.T.U Patrick RIPOLL

C.F.E / C.G.C Jean Marie MERLO

C.G.T Bernard GARGIOLO

C.G.T / F.O Alain REQUENA

Le Directeur Général

Pierre REBOUD

B

ANNEXE

La présente annexe vise à rappeler et clarifier les règles de repos et de congés, par un document unique, clair, complet et structuré nécessaire à une gestion équilibrée des congés dans l'entreprise.
Il est en effet indispensable que tous les salariés, soit en tant que manager, soit à titre personnel, aient la connaissance des règles applicables dans ce domaine.

Il est rappelé que l'objectif premier pour l'entreprise est que tous les salariés prennent leurs congés et repos sur l'année, comme la loi le prévoit. La mise à zéro des compteurs soit au 31 décembre de l'année en cours d'acquisition des droits soit au 31 mars de l'année suivante,.impliquera nécessairement la mise en place d'une organisation afin d'assurer une prise effective des droits sur l'année. La souplesse étant possible par la création du CET et les 10 jours pour les chauffeurs.

La présente annexe se substitue aux dispositions antérieures applicables au sein de la RTM.

REGLES GENERALES D'ACQUISITION ET DE PRISE DES CONGES

La période de référence pour l'acquisition et la prise de congé/repos s'entend du 1er janvier au 31 décembre.

Le salarié doit faire sa demande de prise de repos au moins 2 semaines avant la prise effective, sauf pour les congés annuels et la RTT (1 mois). Aucun départ ne pourra avoir lieu sans accord express de sa hiérarchie.
Afin d'assurer la traçabilité des demandes et la réponse de la hiérarchie, une fiche de demande et de suivi des congés sera mise en place.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, les départs en congés et ou repos sont fixés par l'employeur, dans le cadre de son pouvoir de direction.
Ainsi, une note fixant le calendrier et les modalités de planification des départs en congés sera affichée dans chaque Direction. Pour les agents sur tour, la planification reste identique à celle pratiquée avant la mise en œuvre de l'accord sauf décision contraire de la hiérarchie.
Il sera tenu compte au maximum des souhaits des agents dans la mesure où ceux-ci sont compatibles avec les nécessités du service.
En cas de contraintes de service, il appartiendra à la hiérarchie de fixer la date des congés et repos, au moins 2 semaines avant la prise effective, 1 mois pour la RTT et les congés annuels.

BG AR

LES REPOS

ARTICLE 1 – LES REPOS HEBDOMADAIRES : le JC et le CH

1. DEFINITION

Les salariés bénéficient de deux jours de repos hebdomadaires.

Chaque salarié a droit, au titre d'une année complète, à **autant de jour de repos hebdomadaire qu'il y a de samedi et dimanche dans l'année**.

1.1 Les salariés ayant une organisation de travail fixe sur la semaine bénéficieront des deux repos hebdomadaires accolés le samedi (JC) et le dimanche (CH).

1.2 Les salariés qui travaillent en roulement sur les 7 jours de la semaine (chauffeurs, OP, vérificateurs etc....), lorsqu'ils ne peuvent pas bénéficier des deux jours de repos hebdomadaires accolés, bénéficieront :

-conformément à l'article L.3132-2 du Code du travail d'un jour de repos hebdomadaires par période de 7 jours (sauf cas exceptionnels prévus par des dispositions d'origines légales ou par la réglementation professionnelle) = CH,
- et d'un autre repos donné un autre jour de la semaine = JC

Le deuxième jour de repos hebdomadaire peut être décalé en raison des nécessités de service, ou à la demande des salariés sur accord de la hiérarchie.

Ce décalage ne doit pas avoir pour effet d'entraîner un retard supérieur à 4 jours de repos.

Pour le personnel roulant, les roulements sont constitués selon la technique des repos placés avec 98 repos sur 104 intégrés dans les grilles, les 6 jours restants servant à la souplesse nécessaire.

2. LES MODALITES DE PRISE DU REPOS

Le JC qui a été décalé doit être pris dans un délai maximum de 2 mois selon les besoins du service.

L'absence de prise des repos hebdomadaires au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits entraîne la perte des droits acquis. Dans ce cas, le salarié percevra le paiement d'une indemnité équivalente aux heures effectuées avec les majorations légales y afférentes.

BG AR

PL

ARTICLE 2 – LES JOURS DE RECUPERATION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

2.1 DEFINITION

Les salariés, autres que le personnel roulant, ont droit à 12 jours de récupération temps de travail (JRTT) par an, soit 1 jour par mois civil, en contrepartie d'une durée journalière de travail de 7 h 19 minutes, proratisées en fonction du taux d'emploi et du temps de présence dans l'entreprise.

2.2 LES MODALITES DE PRISE DU REPOS

Pour les agents en horaires variables, le JRTT est pris une fois par mois, par journée entière, selon les besoins du service.
Exceptionnellement, si le salarié n'a pas pu prendre son JRTT en raison des nécessités du service, il est reporté le mois suivant. Ce report ne doit pas entraîner un décalage de plus de 4 journées de RTT
Le salarié doit faire sa demande de prise de JRTT au moins 1 mois avant la prise effective.

Pour toutes les autres catégories de personnel, le JRTT est placé au moins 1 mois avant selon le roulement défini.

L'absence de prise de JRTT au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits entraîne la perte des droits acquis.

ARTICLE 3 – LE REPOS COMPENSE (RC)

Le repos compensé est composé des compteurs distincts décrits ci-après afin de pouvoir déterminer les origines des divers repos mais la consommation des heures acquises s'effectue sous le compteur unique « repos compensé ».

En terme de consommation, il est convenu que les heures de repos seront consommées dans l'ordre suivant :
1. le repos compensateur de remplacement
2. le repos compensateur pour travail les dimanches et les jours fériés
3. le repos compensateur d'astreinte
4. le repos compensé supplémentaire.

Le principe du libre choix entre compensation et rémunération des repos suivants est acquis au bénéficie des salariés dans la limite de 40 heures de repos par an tous compteur confondus, à l'exclusion de la contrepartie obligatoire en repos, du repos compensateur de nuit, et du repos compensé supplémentaire. Au-delà de ce seuil les heures seront systématiquement payées selon les majorations en vigueur.

BG AR

pr

3.1 LE REPOS COMPENSATEUR DE REMPLACEMENT (RCR)

3.1.1 DEFINITION

Le paiement des heures supplémentaires et des majorations peut être remplacé par l'attribution d'un repos compensateur de remplacement correspondant à une majoration de 50% du taux horaire

3.1.2 LES MODALITES DE PRISE DU REPOS

Le repos doit être pris dans un délai maximum de 2 mois, il peut être pris par journée entière, demi-journée, ou à l'heure à la demande du salarié selon les besoins du service.

L'absence de prise du repos compensateur de remplacement au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits entraîne la perte des droits acquis. Dans ce cas, le salarié percevra le paiement d'une indemnité équivalente aux heures supplémentaires non compensées par un repos avec les majorations y afférentes comme si il n'avait jamais opté pour le repos compensateur.

3.3 LE REPOS COMPENSATEUR POUR TRAVAIL LES DIMANCHES ET LES JOURS FERIES (RDFT)

3.3.1 DEFINITION

Le travail du dimanche ou des jours fériés ouvre droit pour le salarié à une prime correspondant à une majoration de 50% de son taux horaire.

Le paiement de cette majoration peut être remplacé partiellement ou en totalité par l'attribution d'un repos compensateur équivalent.

3.3.2 MODALITES DE PRISE DE REPOS

Le repos doit être pris dans un délai maximum de 2 mois, il peut être pris par journée entière, demi-journée, ou à l'heure à la demande du salarié selon les besoins du service.

L'absence de prise du repos compensateur au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits entraîne la perte des droits acquis. Dans ce cas, le salarié percevra le paiement d'une indemnité équivalente aux heures effectuées non compensées par un repos, avec les majorations y afférentes.

BG AR

3.2 LE REPOS COMPENSATEUR D'ASTREINTE (RCA)

3.2.1 DEFINITION

La rétribution du temps d'astreinte se fait soit en compensation pécuniaire soit en repos.

Lorsque la compensation se fait en repos, chaque heure d'astreinte donne droit à une compensation en temps :
- 10 minutes lorsque l'astreinte est faite un jour ouvrable
- 12 minutes 30 secondes lorsque l'astreinte est faite un jour férié ou un dimanche.

3.2.2 LES MODALITES DE PRISE DU REPOS

Le repos doit être pris dans un délai maximum de 2 mois, il peut être pris par journée entière, demi-journée, ou à l'heure à la demande du salarié selon les besoins du service.

L'absence de prise du repos compensateur d'astreinte au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits entraîne la perte des droits acquis. Dans ce cas, le salarié percevra le paiement d'une indemnité équivalente aux heures effectuées non compensées par un repos, avec les majorations y afférentes comme si il n'avait jamais opté pour le repos compensateur.

3.4 LE REPOS COMPENSE SUPPLEMENTAIRE (RCS)

1. DEFINITION

Le repos supplémentaire est un repos qui vient compenser sans majoration de salaire des absences considérées comme du temps de travail effectif à savoir :
- Les soins AT hors temps de travail
- La visite médicale ou examens médicaux obligatoires hors temps de travail
- La convocation au commissariat ou tribunal hors temps de travail
- Le vote aux élections hors temps de travail
- Les relèves non syndicales
- Ainsi que toutes les activités accomplies hors temps de travail énumérées dans l'ancien repos compensé.

1. LES MODALITES DE PRISE DU REPOS

Le repos peut être pris par journée entière, demi-journée, ou à l'heure à la demande du salarié selon les besoins du service.

L'absence de prise du repos supplémentaire au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits entraîne la perte des droits acquis. Dans ce cas, le salarié percevra le paiement d'une indemnité équivalente aux heures effectuées sans majoration.

PG AR

PM

ARTICLE 4 – LA CONTREPARTIE OBLIGATOIRE EN REPOS (COR)

Conformément aux dispositions de la loi du 20/08/2008, la contrepartie obligatoire en repos annule et remplace le repos compensateur pour heures supplémentaires tel qu'il était appliqué au sein de la RTM.

1. DEFINITION

Chaque heure supplémentaire (définition légale), sauf celles comprises dans le repos compensateur de remplacement, effectuée au delà du contingent ouvre droit en plus des majorations de salaire à un repos égal à 100% du temps effectué en heures supplémentaires, soit une heure par heure.

2. LES MODALITES DE PRISE DU REPOS

Les droits aux repos seront calculés à la fin de chaque exercice (heures> 1607H+115H). Le salarié sera informé de ses droits acquis au titre de l'année N sur le bulletin de salaire du mois de janvier de l'année N+1.

Le repos peut être pris par journée entière, demi-journée, ou à l'heure à la demande du salarié selon les besoins du service

L'absence de prise du repos par le salarié au 31 décembre de l'année N+1 entraîne la perte des droits acquis.

ARTICLE 5 – REPOS COMPENSATEUR POUR HEURE DE NUIT (RCN)

Conformément à l'accord de branche du 02/02/2011 sur le travail de nuit, un repos compensateur de nuit est crée.

2. DEFINITION

Le salarié ayant qualité de travailleur de nuit au sens de l'article L. 3122-31 du Code du travail bénéficie d'un repos compensateur équivalent à 4% de chaque heure de nuit effectivement travaillées dans la plage horaire définie (21 heures / 5 heures), dans la limite de 50 heures de repos par an.

2. LES MODALITES DE PRISE DU REPOS

Les droits aux repos seront calculés à la fin de chaque exercice et devront être pris au cours de l'année N+1.
Il peut être pris par journée entière, demi-journée, ou à l'heure à la demande du salarié selon les besoins du service.

L'absence de prise du repos compensateur de nuit au 31 décembre de l'année N+1 en cours entraîne la perte des droits acquis.

BG AR

ARTICLE 7 – LE REPOS TEMPS PARTIEL (RTP)

1. DEFINITION

Le salarié à temps partiel peut dans le cadre de la répartition de son horaire de travail mensuel :
-soit diminuer son horaire quotidien
-soit diminuer le nombre de jour de travail.
Dans ce dernier cas, un salarié à 90% travaillera un jour de moins toutes les deux semaines, un salarié à 80% travaillera un jour de moins par semaine.

En conformité avec l'article L 3123-17 du Code du travail, le salarié ne peut pas travailler sur les journées devant être non travaillées au titre du temps partiel sauf circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, le salarié devra récupérer les heures au plus tard le mois suivant selon les besoins du service.

En tout état de cause, les heures complémentaires effectuées par le fait notamment de travailler une journée devant être chômée ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par le salarié au niveau de la durée légale du travail ou de la durée fixée conventionnellement.

Si le salarié à temps partiel dépasse le 10ème de sa durée de travail mensuelle, sa durée de travail sera automatiquement portée à temps plein et les repos temps partiel non pris au 31 décembre seront payées à 100%. Ils ne peuvent en aucun cas être reportés.

LES CONGES

ARTICLE 1 – LES CONGES ANNUELS (CA)

1. DEFINITION

Chaque salarié a droit à un congé annuel sur la base de 30 jours ouvrables correspondant à 25 jours ouvrés par an, calculé au prorata de son temps de présence et du taux d'emploi.
Une note circulaire plus détaillée sera éditée avant la fin de l'année.

2. LES MODALITES DE PRISE DES CONGES

Le salarié doit faire sa demande de prise de congés aux dates définies chaque année par sa hiérarchie. Les congés sont accordés après consultation des souhaits des agents selon les besoins du service.

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, l'ordre et les dates de départ fixés ne peuvent être modifiés par l'employeur dans le délai d'un mois avant la date du départ.

L'absence de prise des congés au 31 décembre de l'année en cours entraîne la perte des droits acquis, sauf pour les cas visés par la loi (maladie, maternité, AT…) et par la CCNTUV (outre-mer).

BG AR

ARTICLE 2 – LES JOURS CADRES (CADR)

1. DEFINITION

En raison de leur organisation de travail liée à leur responsabilité les salariés ayant le statut de cadre sont en horaires variables, mais ne bénéficient plus de la récupération des heures.

En contrepartie, ils bénéficient de 6 jours de congés supplémentaires au prorata de leur temps de présence et du taux d'emploi sur la période de référence. Le bénéfice de ces jours n'est donc plus conditionné au dépassement mensuel d'un plafond d'heures travaillées.

2. LES MODALITES DE PRISE DU CONGE

L'absence de prise de congé au 31 décembre de l'année de référence entraîne la perte des droits acquis.

ARTICLE 3 – LES JOURS FERIES (CF)

1. DEFINITION

Tous les salariés obtiennent un jour de repos supplémentaire soit en contrepartie d'un jour férié travaillé, soit lorsqu'un jour férié coïncide avec un repos hebdomadaire.
Dans un souci de facilité de gestion, il est convenu que le 1er Mai soit pointé CF et considéré comme tel dans les règles de récupération. Toutefois, le 1er Mai reste un jour chômé avec les règles d'indemnisation y afférant.

2. LES MODALITES DE PRISE DU CONGE

Le repos doit être pris dans un délai maximum de 2 mois selon les besoins du service.
L'absence de prise des jours fériés au 31 mars de l'année suivant l'acquisition des droits entraîne la perte des droits acquis.

BG AR

PR