

L'EMBAUCHE ET LE CONTRAT DE TRAVAIL	4
Le recrutement	4
Le contrat de travail CDI et CDD	5
La période d'essai	5
Spécificités du contrat CDD	5
LA MOBILITE PROFESSIONNELLE	7
La mobilité à l'initiative du salarié	7
La mobilité individuelle en lien avec les besoins du groupe	7
Mobilité dans le cadre d'un changement collectif du lieu de travail	8
Mobilité du salarié entre des entités du groupe de conditions statutaires différentes	9
L'EGALITE PROFESSIONNELLE	10
Dispositifs particuliers de formation professionnelle	10
Les promotions professionnelles	10
Rémunérations	10
Congé maternité, d'adoption et congé parental	11
Mesures visant à concilier la vie familiale et professionnelle des collaborateurs	11
Droits des collaborateurs pacés	11
LE CONTRAT DE GENERATION	12
Insertion durable et formation des jeunes	12
L'emploi des seniors	12
LE SALAIRE ET LES ELEMENTS DE REMUNERATION	14
Structure de la rémunération	14
Modalités de paiement du salaire	14
Salaires d'embauche	14
Prime d'ancienneté	15
Primes mensuelles relatives aux centres de relation client.	15
Augmentation individuelle en cas de promotion	15
Augmentation collective des salaires	16

Prise en charge des frais de transports	16
Titres restaurant	17
Gratification versée à l'occasion de la remise de la médaille du travail	17
Mesures financières liées au temps partiel	18
Mesures financières liées au congé de présence parentale	18
Mesures financières liées au congé de solidarité familiale	18
Mesures financières liées au congé de paternité et d'accueil de l'enfant	18
LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS	19
Principes généraux	19
La notion d'emploi	19
La notion de classe.	19
La notion de niveau	19
Lien entre la classification et le salaire	20
La carte des emplois AG2R	20
EPARGNE SALARIALE	21
Le Plan d'Epargne Entreprise	21
Le PERCO : Plan d'Epargne Retraite Collectif	22
L'INTERESSEMENT	24
LA DUREE DU TRAVAIL	25
L'aménagement et la réduction du temps de travail soumis au décompte horaire	25
Salariés relevant du forfait jour (cadres autonomes)	27
Don de jours de repos	28
Les horaires de travail des salariés soumis au décompte horaire et hors centre de relation client	29
Les horaires de travail dans les centres de relation client	30
Réduction horaire pour les collaborateurs seniors	30
La journée de solidarité	31
Heures supplémentaires	31
Temps partiel	31
Astreintes et travaux exceptionnels	32

Prise en compte des temps de déplacement	36
LES CONGES PAYES	37
CONGES SUPPLEMENTAIRES	38
Congés supplémentaires 58 ans	38
Jours de congé supplémentaires pour ancienneté (Disposition CCN)	38
Travail en sous-sol ou en local insalubre	38
Jours de fermeture pour Noël et le 1 ^{er} janvier	38
Journées de fermeture de l'entreprise	38
Congé de maternité	38
Congé d'adoption	39
Congé pour soins enfants	39
Congé pour soins descendants de 16 ans et plus, conjoints et ascendants	39
Rentrée scolaire	39
Les congés pour évènements familiaux	39
Les congés sans solde	40
Les congés sans solde : suspension du contrat de travail	40
Les congés sans solde : le congé sabbatique	40
Les congés sans solde : congé d'enseignement ou de recherche.	40
Les congés sans solde : congé pour création d'entreprise.	40
Les congés sans solde : congé de solidarité internationale.	41
Les congés sans solde : le congé parental d'éducation	41
Utilisation du compte épargne temps pour financer des temps non-travaillés	42
LE COMPTE EPARGNE TEMPS	43
LA FORMATION	45
La formation à l'initiative de l'employeur : le plan de formation	45
Le CIF : Congé Individuel de Formation	45
Le CPF : Compte Personnel de Formation	46
Le congé pour examen	48
Le congé pour bilan de compétence	48

LE DEPART DE L'ENTREPRISE	49
La démission du salarié	49
La rupture conventionnelle du contrat à durée indéterminée	50
La transaction	52
Le Licenciement	53
LE DEPART A LA RETRAITE	58
Délai de prévenance	58
L'indemnité de départ à la retraite	58
La retraite de base et complémentaire	59
Le PERCO : Plan Epargne Retraite Collectif	61
Le PERE : Plan Epargne Retraite Entreprise	61
Le régime Garantie de Ressources	64
Régime de retraite supplémentaire à prestations définies des collaborateurs issus du GIE AG2R	64
Compte épargne temps dans le cadre d'un congé de fin de carrière	65
Autres avantages spécifiques aux anciens salariés du Groupe	69
LE COMITE D'ENTREPRISE	71
Missions du comité d'entreprise :	71
Les œuvres sociales du comité d'entreprise :	71

L'embauche et le contrat de travail

Le recrutement

Le recrutement d'un salarié par un employeur directement ou par personne interposée (cabinet de recrutement par exemple) repose sur trois principes : la liberté de choix de l'employeur, la connaissance des candidats des méthodes de recrutement, les critères objectifs non discriminants qui fondent le choix.

La liberté de choix de l'employeur

L'employeur est libre du choix du candidat qu'il retiendra, sous réserve de l'observation des principes de non-discrimination.¹

Cependant, des priorités d'embauche sont à respecter :

- droit à réintégration de certains salariés (congé maternité, congés sabbatique, congé pour création d'entreprise, congé parental d'éducation, congé formation, congé maladie après accident du travail...)
- priorité de réemploi pour, par exemple, les salariés à temps partiel qui veulent réoccuper un emploi à temps complet (ou vice versa)
- droit à reclassement d'un salarié déclaré inapte à son poste par le médecin du travail.

De plus, la convention collective² oblige l'entreprise à faire appel, en priorité, au personnel de l'Institution pour pourvoir un poste vacant ou créé, que la durée soit indéterminée ou non. Cette convention précise que le personnel temporaire bénéficie d'une priorité d'embauchage définitif pendant la durée de son contrat ou à l'expiration de celui-ci.³

Information sur les postes à pourvoir

L'ensemble des postes à pourvoir, avec leur descriptif, les compétences correspondantes et la classification associée, est porté à la connaissance du personnel AG2R REUNICA sur l'espace INTRANET du groupe.

Cependant, les postes de direction sont affichés dans le seul espace COMADIR, mais sont diffusés aux collaborateurs du COMOP (Comité des managers opérationnels)⁴.

Exceptionnellement, le poste à pourvoir pourra être affiché uniquement au niveau d'un établissement après avis des Délégués du personnel.⁵

Si le poste est non pourvu une proposition est faite à la bourse de l'emploi AGIRC ARRCO, à l'ANPE ou à l'APEC, des annonces sont faites dans la presse et sur le site INTERNET du groupe.

Procédure de recrutement

Dans le cadre d'une candidature suite à un affichage de poste :

- une première sélection des candidatures est faite par la DRH en lien avec le responsable hiérarchique
- les salariés qui postulent pour la première fois à un affichage de poste depuis leur dernière affectation sont reçus par le manager et/ou la DRH
- tous les candidats reçoivent une réponse écrite « dans un délai raisonnable »
- les candidats ayant reçus une réponse négative peuvent demander un entretien téléphonique avec le chargé de recrutement RH afin d'échanger sur la réponse
- les candidats retenus après la première sélection sont reçus par le chargé de recrutement RH et/ou le manager
- en fin de période de recrutement, tous les candidats reçoivent une réponse écrite dans un délai d'un mois.⁶

Entretiens et tests d'embauche

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, doivent avoir un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé ou l'évaluation de ses aptitudes. Si tel est le cas, le candidat est tenu de répondre de bonne foi et de fournir les éléments qui lui sont demandés (diplômes, justificatifs des précédents emplois...). Si l'employeur soumet un questionnaire au candidat, il doit notamment lui préciser le caractère obligatoire ou non des réponses, les conséquences d'un défaut de réponse et les personnes qui seront destinataires des informations. Le candidat doit être informé des méthodes et techniques utilisées lors de son recrutement (test, logiciels...). Ces méthodes et techniques doivent se limiter à l'évaluation des aptitudes professionnelles et les résultats obtenus doivent rester confidentiels.

¹ Code du Travail L1132-1, L1133-2, L1122-3. Code pénal article 225-1 et 225-4

² CCN article 12

³ CCN article 11

⁴ Accord GPEC du 11 10 2016

⁵ Accord GPEC

⁶ Accord GPEC

Le contrat de travail CDI et CDD



Le contrat de travail CDI

La convention collective oblige à formaliser le contrat par écrit, en deux exemplaires (un pour l'employeur et un pour le salarié). Un certain nombre de clauses sont obligatoires, notamment la fonction exercée, la qualification professionnelle, la catégorie d'emploi, le coefficient hiérarchique, les éléments de salaire.

Le contrat de travail CDD

Les clauses concernant les contrats CDI restent valables pour les contrats CDD avec quelques mentions supplémentaires.

En principe, le CDD doit comporter un terme fixé avec précision dès sa conclusion. Dans certains cas, le CDD peut être conclu sans terme précis mais il doit alors indiquer une durée minimale (voir ci-dessous les deux types de contrats). En plus de l'emploi et le poste occupé, obligation est faite d'inscrire le nom et la qualification du salarié remplacé le cas échéant et l'objet du contrat CDD (c'est à dire le motif de l'embauche). A défaut de cette mention primordiale, le contrat est réputé conclu pour une durée indéterminée.

Le contrat CDD doit impérativement être transmis au salarié dans les deux jours suivant son embauche. A défaut, le contrat pourrait également être requalifié en CDI.

La période d'essai

La période d'essai est une période "probatoire" après embauche, durant laquelle le contrat de travail peut être librement rompu par le salarié ou par l'employeur.

L'article 10 de la Convention Collective fixe la durée de la période d'essai.

- un mois pour un employé,
- deux mois pour un agent de maîtrise,
- trois mois pour un cadre.

Pour les contrats CDD, la période d'essai ne peut pas dépasser :

- une durée égale à un jour par semaine, dans la limite de 2 semaines maximum, lorsque la durée initialement prévue du contrat est inférieure ou égale à 6 mois (par exemple, un contrat de 4 semaines comportera une période d'essai de 1jour X 4semaines, soit 4 jours),
- soit une durée d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure à 6 mois
- soit une durée calculée par rapport à la durée minimale prévue lorsque le contrat de travail ne prévoit de terme précis.

La période d'essai peut être prolongée d'une durée égale à celle des absences et être renouvelée une fois⁷ pour une durée au plus égale à celle de la période initiale. Il n'y a pas de période d'essai lorsqu'à la suite d'un contrat CDD d'une durée minimale de 6 mois, le salarié est embauché en contrat CDI pour occuper le même emploi.⁸

Spécificités du contrat CDD

Dans quel cas l'employeur peut-il recourir à un CDD ?

⁹Les cas de recours sont les suivants : remplacement d'un salarié absent, dont le contrat est suspendu, ou provisoirement passé à temps partiel, attente de prise de fonction d'un nouveau salarié, attente de suppression définitive du poste d'un salarié ayant quitté l'entreprise, accroissement temporaire de l'activité, emplois à caractère saisonnier, contrat à objet défini d'ingénieurs et cadres, CDD senior, embauche de personnes sans emploi, contrat de professionnalisation.

Quel que soit le motif pour lequel il est conclu, un contrat CDD ne peut avoir ni pour objet, ni pour effet, de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise.

Quelle est la durée d'un CDD ?

Elle varie en fonction de la précision du terme du contrat.

Cas de recours	Contrat avec terme précis	Contrat sans terme
Remplacement salarié absent	18 mois	Fin de l'absence
Accroissement temporaire d'activité	18 mois	Impossible

⁷ CCN article 10

⁸ CCN idem

⁹ Textes de référence : Articles L. 1221-25, L. 1241-1 à L. 1248-11, L. 4154-1, D. 1242-1 à D. 1243-1, R. 1245-1, D. - 1247-1, D. 1247-2, D. 4154-1 à D. 4154-6 du Code du travail, Articles L. 718-4 et suivants du Code rural et de la pêche maritime, Loi n° 2015-990 du 6 août 2015 (JO du 7), Loi n° 2015-994 du 17 août 2015 (JO du 18), Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 (JO du 9), Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 (JO du 8) Ordonnance n° 2017-647 du 27 avril 2017 (JO du 28), Arrêté du 5 mai 2017 (JO du 6)

Attente de l'embauche CDI	9 mois	Arrivée du salarié recruté
Suppression d'un poste	24 mois	Impossible
Travaux de sécurité	9 mois	Impossible
Contrat en vue de favoriser l'embauche de personnes sans emploi (CUI-CIE, CUI-CAE,...)	Durée fixée par la loi	Impossible
Contrat de professionnalisation	Durée fixée par la loi	Impossible
CDD à objet défini : recrutement d'un ingénieur ou cadre pour une mission précise	18 à 36 mois sans renouvellement possible	Impossible

Renouvellement : Le CDD est renouvelable deux fois pour une durée déterminée. La durée du ou, le cas échéant, des deux renouvellements, ajoutée à la durée du contrat initial, ne peut excéder la durée maximale mentionnée ci-dessus. Les conditions de renouvellement doivent être stipulées dans le contrat ou font l'objet d'un avenant soumis au salarié avant le terme initialement prévu. Ces dispositions ne sont pas applicables au contrat de travail à durée déterminée conclu en application de l'article L. 1242-3 du code du travail (CDD conclus dans le cadre de la politique de l'emploi).

Délai entre deux contrats : Si l'entreprise doit renouveler le CDD au-delà de la durée maximale autorisée, elle ne peut pas employer sur le même poste, le même salarié ou un autre salarié sous CDD, avant la fin d'un délai qui varie selon la durée totale du CDD initial. Le délai est au moins égal au tiers de la durée du contrat initial, renouvellement inclus, si la durée du contrat est au moins égale à 14 jours et au moins égale à la moitié si la durée du contrat initial est inférieure à 14 jours.

Le terme du contrat n'est pas affecté par les causes de suspension comme la maladie ou l'accident du travail.

Combien gagne un salarié sous CDD ?

Le salarié sous CDD a les mêmes droits que le salarié sous CDI, notamment en matière de rémunération. La rémunération ne peut être inférieure à celle que percevrait dans la même entreprise, après la période d'essai, un salarié en CDI de qualification équivalente occupant les mêmes fonctions.



Chez AG2R REUNICA, les salariés CDD sont généralement embauchés dans la classe et au niveau le plus bas (niveau A) du métier occupé. Le changement de niveau de A à B s'effectue en théorie au bout de 6 mois. La rémunération est souvent celle de la RMMG. En cas de remplacement de salarié absent, le salarié CDD ne perçoit généralement pas la rémunération du salarié remplacé, la direction argumentant souvent que l'ensemble des tâches effectuées par le salarié absent n'est pas assumé par le remplaçant. En cas de difficulté : se rapprocher du représentant du personnel CFDT le plus proche.

Au terme du contrat CDD une indemnité de précarité est versée aux salariés. Cette indemnité est égale à 10 % de la rémunération totale brute perçue avant le calcul des congés payés.

Cette indemnité n'est pas due pour les CDD rompus avant leur terme et pour les titularisations en CDI.

Comment le contrat prend-il fin ?

Le CDD doit se poursuivre jusqu'à son terme (en cas de terme fixe) ou jusqu'à l'expiration de son motif (en cas de terme imprécis). Le CDD ne peut être rompu avant son terme que dans les cas suivants : accord des parties, inaptitude, cas de force majeure ou faute grave du salarié.



A savoir : la démission à l'initiative du salarié CDD n'est pas autorisée

Rupture anticipée en cas d'embauche en CDI :

Le salarié en CDD ou en intérim peut rompre son contrat avant terme s'il justifie d'une embauche à durée indéterminée. Le préavis, calculé sur la durée totale du contrat (renouvellement compris) ou de la durée du contrat effectué en cas de contrat sans terme précis sera d'un jour par semaine, dans la limite maximum de 2 semaines.

La mobilité professionnelle

L'accord GPEC traite de trois types de mobilité : la mobilité à l'initiative du salarié, la mobilité individuelle en lien avec les besoins du groupe, les mobilités dans le cadre d'un changement collectif du lieu de travail au sein d'un même bassin d'emploi.

La mobilité à l'initiative du salarié

Procédure

Ces mobilités fonctionnelles et/ou géographiques font suite à un affichage de poste et à une candidature. La procédure de recrutement est celle décrite à la page 4 et l'information sur les postes à la page 4.

Pour préciser son projet, le salarié peut bénéficier d'une journée de découverte du nouveau métier.

Le délai d'arrivée du salarié dans sa nouvelle fonction est déterminé entre les différentes parties prenantes mais ne peut pas excéder trois mois.

Avant sa prise de fonction effective, le salarié peut bénéficier à sa demande :

- d'une période de découverte et de mise en situation
- d'un entretien avec le nouveau responsable hiérarchique afin d'identifier les besoins de formation, d'adaptation des objectifs...
- d'un plan individuel de formation. Ces actions de formation interviennent dans les trois mois suivant la prise de fonction.

Suivi du salarié dans ses nouvelles fonctions : un point spécifique est réalisé au terme de trois mois de fonction avec le nouveau responsable hiérarchique afin de d'identifier les difficultés éventuelles d'adaptation et les actions à mettre en œuvre.

Accompagnement du déménagement du salarié

Si la mobilité consécutive à une réponse à un affichage de poste rend nécessaire un changement de domicile parce qu'allongeant le temps de trajet journalier d'une heure aller-retour par jour, des mesures d'accompagnement sont mises en œuvre. Mais le déménagement doit permettre une diminution d'au moins 1/3 du temps de trajet domicile/travail.

La DRH doit être saisie de la volonté de déménager dans un délai maximum de 6 mois après la prise effective du poste.

Outre les deux jours de déménagement prévu par la Convention Collective, le salarié peut bénéficier :

- D'une prise en charge des frais de déménagement sous condition de présentation de deux devis différents, à hauteur du devis le moins élevé
- D'une prime d'installation de 5000 euros pour un célibataire, de 6000 euros pour un couple marié ou pacsé à raison d'une prime par couple, d'une majoration de ces primes de 800 euros par enfant à charge fiscalement. Cette prime est au moins égale à un mois et demie de salaire brut perçu avant mutation.



Les salariés peuvent bénéficier de prestations dans la recherche de leur logement (se rapprocher du service social de l'entreprise)

La mobilité individuelle en lien avec les besoins du groupe

Procédures

Il s'agit de mobilité professionnelle individuelle imposée par le groupe à un salarié. Il ne peut s'agir que de mobilité fonctionnelle, aucune mobilité géographique ne pouvant être imposée au salarié dans ce cadre.¹⁰

Les procédures sont les mêmes que celles décrites pour les mobilités à l'initiative du salarié, hormis que le salarié peut bénéficier de trois jours d'observation du nouveau métier au lieu avant d'accepter la mobilité.

Prise en compte de l'allongement du temps de trajet

S'il y a changement de lieu de travail, l'éventuel allongement du temps de transport peut être compensé par une indemnité UNIQUE et FORFAITAIRE.

¹⁰ Accord GPEC article 2 page 20

Accroissement du temps de trajet A R	Montant de la prime
Entre 40 et 60 minutes	400€
A partir de 61 minutes	700€

Les salariés qui disposent d'un véhicule de fonction ne sont pas concernés.

Les outils de simulation des sociétés de transports urbains ou VIA MICHELIN ont utilisés pour calculer les temps de transports.

A noter que ces mesures ne peuvent pas se cumuler avec les mesures relatives au déménagement du salarié.

Accompagnement du déménagement

Les conditions pour bénéficier de cet accompagnement sont les mêmes que celles décrite à la page 7. Mais des mesures supplémentaires sont prévues.

Frais de logement et de déménagement

Aide à la recherche d'un logement :

- Un congé exceptionnel d'une journée est accordé préalablement au déménagement.
- Les frais pour deux déplacements A/R du salarié et de son conjoint pour la recherche d'un logement sont remboursés sur la base du prix d'un billet SNCF 2nde classe, d'une nuit d'hôtel (hôtel référencé par le groupe), de 4 repas par personne (barème du groupe).

Frais de double résidence :

Dans l'attente de l'installation définitive et pour 6 mois maximum, l'entreprise prend en charge :

- Les frais d'hébergement (loyer ou hôtel) dans la limite globale de 6000€
- Les frais de déplacement entre le nouveau site et l'ancien domicile à raison d'un A/R hebdomadaire sur la base d'un billet SNCF 2nde classe

Frais de déménagement :

Outre les deux jours de déménagement prévu par la Convention Collective, le salarié peut bénéficier :

- D'une prise en charge des frais de déménagement sous condition de présentation de deux devis différents, à hauteur du devis le moins élevé
- D'une prime d'installation de 6000 euros pour un célibataire, de 7000 euros pour un couple marié ou pacsé à raison d'une prime par couple, d'une majoration de ces primes de 800 euros par enfant à charge fiscalement. Cette prime est au moins égale à deux mois de salaire brut perçu avant mutation.



les salariés peuvent bénéficier de prestations dans la recherche de leur logement (se rapprocher du service social de l'entreprise)

Mobilité dans le cadre d'un changement collectif du lieu de travail

Cette mobilité s'inscrit aussi dans le cadre de la convention collective.¹¹

Elle concerne les salariés à qui l'entreprise impose un changement collectif du lieu de travail au sein d'un même bassin d'emploi. Ce déménagement correspond à minima à celui de tout ou partie des membres d'une équipe basée sur le même site.¹²

Prise en compte de l'allongement du temps de trajet

Les dispositions sont les mêmes que celle décrites dans l'article relatif à la mobilité individuelle du fait de l'entreprise (voir page 7).

Cependant, la situation d'un salarié qui aurait déjà vécu un allongement de son temps de trajet du fait d'une décision de l'entreprise et qui verrait son nouveau temps de trajet excéder 3 heures par jour pourrait obtenir une dérogation s'il n'entraîne pas dans les conditions d'attribution de la prime.

Prise en compte de la situation familiale

Les salariés dont les enfants sont âgés de 9 ans maximum (la limite d'âge n'est pas applicable pour les enfants handicapés) et sont gardés par un tiers à titre onéreux bénéficient d'une prime unique et forfaitaire de 500 euros bruts si leur temps de trajet est allongé d'une heure.

Accompagnement d'un déménagement

Les mesures sont identiques à celles prévues dans le cas d'une mobilité individuelle du fait de l'entreprise (voir page 8).

¹¹ CCN article VII de l'annexe II

¹² Accord GPEC article 3.1

Mobilité du salarié entre des entités du groupe de conditions statutaires différentes

Information

Lors de l'entretien de recrutement, la DRH précise au salarié :

- Le contexte de la mobilité
- Le contenu du poste
- Le processus de mobilité entre entités du groupe
- Les différents éléments du statut des collaborateurs de l'entité d'accueil

Modalités

Lorsque le projet de mobilité est confirmé (mobilité individuelle voulue ou forcée, mobilité collective), une fiche explicative détaillant les modalités de rémunérations, la durée du travail et la couverture sociale est remise au salarié par la DRH.

Après échanges, il est conclu une convention entre le salarié, l'entité d'origine et l'entité d'accueil qui devient le nouvel employeur.

La convention énumère, en outre, tous les éléments du contrat de travail transférés et repris par le nouvel employeur.

Conditions du transfert

Ancienneté

L'ancienneté contractuelle est reprise.

Rémunération

La prime d'ancienneté pour AG2R REUNIA et les primes d'expérience ou de fidélité pour LA MONDIALE sont transférées :

- Lors d'une mobilité AG2R vers La Mondiale, la prime d'expérience au sein de La Mondiale est plafonnée à 5 ans en classe 4, 10 ans en classe 3, 15 ans en classe 2 et 20 ans en classe 1. Le montant de la prime d'ancienneté AG2R est intégré dans le salaire de base. Le salarié ouvre ses droits à la prime d'expérience LM à compter de sa mutation.
- Lors d'une mobilité La Mondiale vers AG2R, le montant de la prime d'ancienneté est calculé selon les modalités de la convention collective en tenant compte de l'ancienneté acquise au sein de La Mondiale. Si ce montant est inférieur à la prime d'expérience La Mondiale, la différence est intégrée au salaire de base.

Rémunération

Pour les salariés dont le salaire annuel fixe (hors ancienneté, primes d'expérience ou de fidélité) est inférieur ou égal à 37 500 euros, la rémunération annuelle nette (salaire annuel fixe + ancienneté/expérience/fidélité, hors primes aléatoires) est maintenue au niveau de la rémunération avant mutation.

Éléments transférés

Il est transféré à l'entité d'accueil :

- Les jours RTT acquis au moment de la mutation et non utilisés
- Les jours de congés acquis et non utilisés
- Les droits acquis au titre du régime de retraite article 83
- Les jours épargnés sur le compte épargne temps, si le salarié le souhaite. A défaut, le solde du CET est payé.

A savoir : la mobilité entre entité du groupe n'est pas un cas de déblocage des PEE et PERCO. Le salarié peut demander le transfert de ses fonds dans ceux de l'entité d'accueil.

L'égalité professionnelle



Le principe de l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes est inscrit dans le code du travail depuis 1972. Depuis 2009, des accords ont été mis en place et suivis par les organisations syndicales pour AG2R et REUNICA. Le dernier accord signé par la CFDT est daté du 8 janvier 2016 pour une durée de 3 ans. Nous vous présentons ici les modalités pratiques de l'accord liées aux droits du salarié. Les autres volets de l'accord sont lisibles sur le site www.cfdt-ag2r.com

Dispositifs particuliers de formation professionnelle

Des actions de remise à niveau et d'adaptation au poste de travail pour les collaborateurs revenant d'une longue période d'absence (longue maladie ou accident du travail, congé maternité, d'adoption, parental d'éducation ou de présence familiale) sont mises en place si les techniques ou méthodes de travail ont changé pendant la durée du congé, afin de permettre une reprise d'activité plus facile.

Un entretien professionnel est organisé au retour du salarié, destiné notamment à analyser la situation individuelle, identifier les besoins du collaborateur et ainsi organiser la réintégration sur le poste de travail, au plus tard dans le trimestre suivant le retour effectif dans l'entreprise.

La période d'absence du collaborateur pour un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial ou un congé parental d'éducation ou pour une maladie professionnelle ou un accident du travail est intégralement prise en compte pour le calcul des heures alimentant le Compte Personnel de Formation (CPF).

Les collaborateurs qui reprennent leur activité professionnelle à la suite d'une longue période d'absence (longue maladie ou accident du travail, maternité, congé parental ou d'adoption, ainsi que les congés sabbatiques ou les congés pour création d'entreprise), ou ayant interrompu leur activité professionnelle pour un motif familial ou l'exercice d'un mandat syndical ou électif, peuvent accéder, sans autre condition, aux dispositifs de formation suivants : bilans de compétences, congés de validation des acquis de l'expérience, périodes de professionnalisation.

Les promotions professionnelles

L'accord indique que le Groupe s'engage, lorsque cela est possible, à ce qu'il y ait au moins une candidature de femme et une candidature d'homme, pour chaque poste ouvert d'encadrement et sur les fonctions de direction.

Une attention particulière est portée à la promotion professionnelle et à l'évolution des collaborateurs ayant bénéficié d'un congé de longue durée. La situation des collaborateurs identifiés pour une éventuelle évolution professionnelle continue à être examinée dans le cadre des comités de carrière.

Une démarche spécifique d'accompagnement des femmes nouvellement promues à des fonctions managériales a été mise en place dans le cadre d'un réseau de parrainage, afin de favoriser la réussite dans ces fonctions et les évolutions professionnelles futures.

Rémunérations

L'accord indique que le Groupe s'engage à ce que les augmentations générales accordées aux salariés absents pour cause de congé maternité, paternité, adoption ou congé parental le soient dans les mêmes conditions qu'aux salariés présents. Ils bénéficient des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues durant les 12 derniers mois précédents leur date de retour par les collaborateurs relevant de la même classe d'emplois ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles de la catégorie.

Cette vérification est effectuée deux fois par an, en juin et décembre de chaque année. Ainsi, le rattrapage salarial éventuel intervient, au plus proche, au mois de juin ou décembre suivant la date de retour de congé maternité ou adoption. Dans le cas où le congé maternité ou adoption est suivi d'un congé parental d'éducation, c'est à la date du retour effectif du collaborateur dans l'entreprise (soit après le congé parental) que la mesure de rattrapage salarial éventuel est appliquée. Enfin, il est également précisé que les collaborateurs de la même classe n'ayant pas bénéficié d'augmentations sont inclus dans le calcul de la moyenne des augmentations individuelles.

Le Groupe s'engage aussi à observer annuellement la composition des rémunérations des femmes et des hommes afin de détecter tout écart injustifié dans l'emploi occupé. Dans ce cadre, le budget annuel s'élève au minimum à 0,7% du budget annuel consacré à la politique salariale. Le montant correspondant est précisé chaque année dans le cadre des négociations annuelles obligatoires.

Congé maternité, d'adoption et congé parental

Conformément aux dispositions réglementaires, que le congé d'adoption et le congé parental sont ouverts au père et à la mère de l'enfant.

Entretiens

Dès la communication de son certificat de grossesse, chaque salariée peut bénéficier, à sa demande, d'un entretien avec son responsable hiérarchique afin de rechercher la meilleure conciliation possible entre l'activité professionnelle et son état de grossesse.

En outre, le collaborateur qui reprend son activité à l'issue d'un congé maternité, d'adoption ou d'un congé parental total, bénéficie d'un entretien professionnel avec son responsable hiérarchique afin d'examiner les conditions de son retour et notamment les contraintes liées à la charge d'enfant(s). Cet entretien est également l'occasion d'envisager d'éventuelles réductions d'horaires liées à la charge d'enfant(s) ou la nécessité d'aménager le poste de travail. Il permet de consacrer un moment spécifique à l'échange sur les perspectives prévisibles d'évolution professionnelle du collaborateur.

Pour les collaboratrices bénéficiant de réductions d'horaire dans le cadre de la maternité, il est tenu compte de ces réductions d'horaire pour l'organisation de leur activité.

La situation professionnelle des collaborateurs ayant bénéficié d'un congé parental total d'au moins un an est également examinée à la demande du collaborateur, au cours d'un entretien avec le responsable hiérarchique, six mois après leur retour, afin de vérifier que leur parcours n'a pas été affecté par leur congé parental.

Ces entretiens sont saisis dans l'outil de gestion des ressources humaines (Talentsoft) afin de permettre un suivi.

Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Le salaire net est maintenu en cas de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, pour les collaborateurs ayant plus d'un an de présence au sein du Groupe à la date de naissance de l'enfant.

Examens médicaux pré et/ou postnataux

Conformément aux dispositions de la loi du 04 août 2014, le conjoint d'une femme enceinte bénéficie d'une autorisation d'absence payée pour se rendre à 3 des examens médicaux obligatoires prévus par l'article L.2122-1 du Code de la Santé Publique.

Ils pourront bénéficier, si besoin et avec l'accord préalable du responsable hiérarchique, d'autorisations d'absences supplémentaires, non rémunérées, lorsque des examens supplémentaires sont rendus nécessaires par le déroulement de la grossesse. Les salariés concernés devront justifier ces absences sur production d'un certificat médical précisant la date et l'horaire de l'examen.

Mesures visant à concilier la vie familiale et professionnelle des collaborateurs

Maintien de la couverture Frais de Santé et de la garantie décès pendant le congé parental sous forme de congé sans solde

Pour le salarié qui a opté pour le maintien de la garantie Frais de Santé durant son absence en congé parental sous forme de congé sans solde, dans le cadre de la parentalité, l'employeur prend à sa charge 25% de la cotisation Frais de santé.

Le salarié peut également opter, pendant la période de son congé parental, pour le maintien de la garantie décès prévue par le régime de prévoyance applicable dans l'entreprise, l'employeur prenant à sa charge 25% de la cotisation correspondant à la garantie décès.

Gestion du temps de travail

L'accord indique que le Groupe veille particulièrement, sauf cas exceptionnel, à ce que l'organisation des réunions de travail et des sessions de formation tienne compte des éventuelles contraintes liées à la charge de jeunes enfants.

Les managers sont sensibilisés à la mise en place de bonnes pratiques sur ce point. Ils sont notamment incités à ne pas organiser de réunions avant 9 heures et après 18 heures et invités à les prévoir en priorité sur les plages fixes prévues par le règlement d'horaires variables en vigueur. Les collaborateurs sont informés de la programmation de réunion de travail dans un délai raisonnable.

Travail à temps partiel

Des mesures financières particulières sont liées au temps partiel. Voir page 18

Droits des collaborateurs pacsés

Les collaborateurs pacsés bénéficient, au sein de l'entreprise, des mêmes droits et avantages que les collaborateurs mariés ou vivant en concubinage.

Le contrat de génération



Le contrat de génération, créé par la loi du 1^{er} mars 2013, a pour objet de faciliter l'insertion durable des jeunes, de favoriser l'emploi et l'employabilité des salariés seniors, s'assurer la transmission des savoirs et compétences. L'accord AG2R REUNICA, a été conclu le 8 janvier 2015 pour une durée de 3 ans.

Le texte complet de l'accord et la présentation du dispositif sont présents sur le site de la CFDT www.cfdt-ag2r.com, rubrique « vos droits ».

Sont présentés ci-dessous les éléments se rapportant aux droits des salariés.

Insertion durable et formation des jeunes

L'accord définit un « jeune » comme un collaborateur âgé de moins de 26 ans ou de 30 ans pour un travailleur handicapé.

Alternants

L'entreprise s'est fixé pour objectif d'atteindre 4% d'alternants dans le groupe au terme de l'accord et d'embaucher en CDI 25 jeunes après leur contrat.

La convention collective indique par ailleurs que ces stages s'inscrivent dans un projet pédagogique et n'ont pas pour but de pourvoir un emploi permanent de l'entreprise.

La gratification dans le cadre d'un stage d'une durée supérieure à 2 mois doit être au moins égale à 38% du taux horaire de la RMMG 1A ou à défaut du SMIC.¹³

Tutorat

Le groupe sollicite en particulier les collaborateurs de plus de 45 ans à être tuteur, sur la base du volontariat, et après validation par la DRH des qualités relationnelles et pédagogiques. Les qualités techniques sont également validées si le tuteur n'a pas eu une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de la professionnalisation ou de de trois ans s'il n'est pas titulaire du diplôme faisant l'objet de la formation.

L'activité du tuteur est reconnue tant en terme de charge de travail que d'objectifs fixés lors des entretiens annuels. L'exercice de cette mission donne lieu à l'attribution d'une prime annuelle d'un montant au moins égal à 30% de la RMMG de la classe 1 niveau A.¹⁴

L'emploi des seniors

Définition : l'accord désigne « seniors » les salariés âgés de 55 ans et plus.

Bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objectif d'analyser les compétences et aptitudes professionnelles et personnelles afin de définir un projet professionnel. Ce bilan est accepté systématiquement pour les « seniors » qui le demandent.

Validation des acquis et de l'expérience (VAE)

La VAE permet de faire valider les acquis professionnels pour obtenir une certification professionnelle.

Les « seniors » ont une priorité d'accès à un entretien avec un chargé de formation pour consolider le projet et être accompagné dans une recherche de financement. Le compte personnel de formation peut être utilisé et, dans ce cadre, la VAE peut s'effectuer pendant le temps de travail.

Transition entre activité et retraite

Le groupe propose aux collaborateurs atteignant 50 ans une formation « point 50 » dont l'objectif est de mieux appréhender les changements sur le plan de la santé et sur l'évolution éventuelle des responsabilités au sein de l'entreprise. Information sur cette formation sur l'intranet du groupe.

¹³ CCN : accord du 19 octobre 2015 relatif à la promotion de la diversité et de l'égalité des chances

¹⁴ CCN : insertion professionnelle, article 15

Le groupe propose également aux collaborateurs se situant entre un et trois ans de leur date présumée de retraite une formation « cap 60 » dont l'objectif est de permettre d'anticiper la cessation d'activité professionnelle et de mieux gérer la fin de carrière. Une information individualisée est envoyée directement tous les ans aux salariés concernés.

Amélioration des conditions de travail

Réduction horaire

La convention collective prévoit une réduction de 2h30 par semaine (ou un jour par mois pour les salariés au forfait) pour les salariés de 60 ans, et de 5h par semaine (deux jours par mois pour les salariés au forfait) à l'âge de 63 ans. Ces heures peuvent alimenter le compte épargne temps si ce dernier est utilisé en fin de carrière.

Congés supplémentaires¹⁵

A compté de l'année du 58^{ème} anniversaire, le salarié de plus de 2 ans d'ancienneté bénéficie d'une semaine de congés supplémentaires, qui doit être prise dans les 12 mois qui suivent l'anniversaire et en une seule fois.

Suivi médical¹⁶

Chaque « senior » peut demander une visite annuelle avec le médecin du travail.

¹⁵ Accord durée du travail article 7.2

¹⁶ Accord génération article 5.4.3

Le salaire et les éléments de rémunération

Structure de la rémunération



La rémunération est versée sur 14 mois, dont un treizième mois auquel s'ajoute l'allocation de vacances.

13^{ème} mois

La période de référence du 13^{ème} mois court du 1^{er} janvier au 31 décembre. En cas d'année incomplète, le 13^{ème} mois est versé prorata temporis.

Allocation de vacances

Le montant de l'allocation de vacances est égal à un mois de salaire brut (salaire de base + ancienneté).

La période de référence de l'allocation de vacances court du 1^{er} juillet au 30 juin. En cas d'année incomplète, l'allocation de vacances est versée prorata temporis.

Modalités de paiement du salaire

Les collaborateurs ont la possibilité de choisir la périodicité de paiement du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances suivant deux modalités :

Modalité sur 14 mois

Le versement du 13^{ème} mois, dont la période de référence court du 1^{er} janvier au 31 décembre, intervient par anticipation au mois de novembre. Le versement de l'allocation de vacances, dont la période de référence court du 1^{er} juillet au 30 juin, intervient par anticipation au mois de mai.

Modalité sur 12 mois

Les collaborateurs qui le souhaitent peuvent demander le versement du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances sur 12 mois.

Afin de verser le 13^{ème} mois et l'allocation de vacances sur 12 mois, le montant de chacun de ces éléments est divisé par 12. La somme obtenue constitue un acompte et est versée chaque mois.

Les acomptes du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances figurent sur le bulletin de salaire sur deux lignes séparées. Le salaire brut mensuel des collaborateurs optant pour ce dispositif est notamment composé du salaire de base, de la prime d'ancienneté, de l'acompte du 13^{ème} mois, de l'acompte de l'allocation de vacances.

Choix de la modalité de paiement

Chaque année, les collaborateurs ont la possibilité de modifier la modalité de paiement de leur rémunération. Les demandes sont recueillies une fois par an. Elles doivent parvenir auprès de la Direction des ressources humaines au plus tard le 31 octobre. La mise en place du dispositif est effective à compter de la paie du mois de janvier suivant.

Modalités de garantie du montant de la rémunération annuelle en cas d'évolution de salaire

Afin de garantir le montant de leur rémunération annuelle aux collaborateurs ayant opté pour la modalité 2, les acomptes du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances suivent toutes les évolutions de salaire (augmentations collectives, individuelles, prime d'ancienneté,...). Ces acomptes sont ajustés lors de chaque évolution du salaire.

En outre, chaque année, au mois de novembre pour le 13^{ème} mois et au mois de mai pour l'allocation de vacances, une comparaison est effectuée entre : le montant cumulé des acomptes versés pendant la période de référence et le montant du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances que le collaborateur percevrait s'il n'avait pas opté pour le présent dispositif. En cas de différentiel, celui-ci est régularisé et versé sur la paie du mois de novembre pour le 13^{ème} mois et du mois de mai pour l'allocation de vacances.

Modalités de garantie du montant de la rémunération annuelle en cas de changement de durée du travail

Lorsqu'un collaborateur change de durée du travail (par exemple, en cas de passage d'un temps complet à temps partiel), l'acompte du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances est ajusté, au prorata du changement de durée du travail. Dans ce cas, une régularisation annuelle intervient également au mois de novembre pour le 13^{ème} mois et au mois de mai pour l'allocation de vacances.

Salaires d'embauche

Les salaires minima d'embauche font l'objet d'un examen au cours de la négociation annuelle obligatoire.

Au 1^{er} janvier 2017 ils sont les suivants :

• Salaire minimum d'embauche :	1.525 €
• Salaire minimum pour les métiers de la gestion :	1.560 €
• Salaire minimum pour les CRC et les CICAS :	1.610 €
• Salaire minimum pour les métiers commerciaux :	1.640 €
• Salaire minimum pour les métiers du management :	2.220 €

Prime d'ancienneté

Les collaborateurs bénéficient d'une prime d'ancienneté conformément aux dispositions de la convention collective nationale.

La prime d'ancienneté calculée sur la base de 1% de la RMMG 1A par an.

Cette prime d'ancienneté est limitée à 20% pour les classes de 1 à 3, 15% pour les classes de 4 à 5, 10% pour les classes 6 et 7 et n'existe pas pour la classe 8.



Jusqu'au 31 décembre 2008, la Convention Collective prévoyait une prime d'ancienneté calculée à raison de 1% des salaires réels par années d'ancienneté, dans la limite de 20% après 20 ans.

Les droits acquis jusque 2008 sont maintenus, les droits à l'ancienneté restant à acquérir se calculent selon le nouveau système.

La prime d'ancienneté s'ajoute au salaire de base.

Elle est incluse dans le versement du 13ème mois et de l'allocation vacances.

Attention : les années 2002 et 2003 ne donnent droit qu'à 0,5% d'ancienneté. Cette particularité est due aux mesures d'allègement des coûts salariaux mises en place suite à la RTT.

Primes mensuelles relatives aux centres de relation client.

Ces primes s'appliquent aux collaborateurs des centres de relation clients accueil et plateformes téléphoniques CICAS, à savoir les conseillers, responsables d'équipe et animateurs d'équipe.

L'objectif de ces primes est de favoriser d'une part la productivité et la qualité de service et, d'autre part, de limiter l'absentéisme.



Les collaborateurs qui intègrent un centre de relation clients ou une plateforme téléphonique CICAS sont concernés dès la fin de leur période de formation et d'accompagnement nécessaire à la prise de poste.

Montant

Le montant maximal de la prime est de 173,25 € bruts pour l'atteinte totale des objectifs et pour les collaborateurs à temps plein. Elle est versée au prorata du temps de travail pour les collaborateurs à temps partiel.

Productivité et qualité

Dans ce cadre, le montant de la prime versée est déterminé en fonction des éléments objectifs qualitatifs et quantitatifs fournis par note de la Direction.

Chaque année, à l'occasion des réunions de négociations annuelles sur les salaires, les éventuelles évolutions des critères et éléments chiffrés intervenant dans le calcul des primes sur objectifs servies aux collaborateurs des centres de relation client accueil et plateformes téléphoniques CICAS font l'objet d'un échange entre les organisations syndicales présentes à la négociation et la Direction.

Absentéisme

Le montant de la prime varie en fonction des absences du conseiller. Les journées d'absence se déduisent du montant de la prime selon les modalités suivantes :

- Moins 25% le 1er jour d'absence du mois civil,
- Moins 15% le 2ème jour d'absence du mois civil,
- Moins 10% par jour d'absence entre le 3ème et le 7ème jour d'absence sur le mois civil.

Ainsi, aucune prime n'est versée à partir du 8ème jour d'absence sur le mois civil.

Augmentation individuelle en cas de promotion

Ces augmentations se situent dans le cadre de la convention collective¹⁷, mais viennent améliorer le dispositif.

Toute promotion entraînant un passage de niveau A à un niveau B donne lieu à

une augmentation au moins égale à 1 % de la RMMG de la classe et du niveau antérieurs du collaborateur.

¹⁷ Convention collective article 9.2.1 de l'annexe IV
CFDT 2017 : droits des salariés AG2R REUNICA

Toute promotion entraînant un passage de niveau (hors passage de niveau A à un niveau B) donne lieu à une augmentation **au moins égale à 2 % de la RMMG de la classe et du niveau antérieurs du collaborateur.**

Toute promotion entraînant un changement de classe donne lieu à une augmentation **au moins égale à 3 % de la RMMG de la classe et du niveau antérieurs du collaborateur.**



L'éventuelle évolution des cotisations dues au titre des régimes de retraite complémentaire en lien avec la promotion du collaborateur (cotisations AGIRC) est prise en compte pour que le collaborateur bénéficie effectivement du pourcentage d'augmentation fixé ci-dessus.

Augmentation collective des salaires

Deux négociations collectives ont lieu annuellement.

La première se déroule au niveau de la branche et concerne les rémunérations mensuelles minimales garanties (RMMG). La seconde se déroule au niveau de l'entreprise.

A chaque couple classe/niveau, la branche affecte chaque année une Rémunération Minimale Mensuelle Garantie. (voir page 20) Pour la branche, c'est le seul lien direct qui existe entre la classification et les rémunérations.

L'évolution de la rémunération minimale mensuelle garantie fait l'objet d'une négociation au niveau de la branche pour application au 1er janvier.¹⁸

Les rémunérations supérieures à cette RMMG ne sont augmentées collectivement que par l'intermédiaire des négociations annuelles AG2R. Les augmentations individuelles viennent s'ajouter au salaire du collaborateur sans changer sa classification.

Cependant, après chaque fin de négociations salariales dans l'entreprise, une comparaison est effectuée entre les augmentations de salaire perçues par chaque salarié et l'augmentation de la RMMG de sa classe et de son niveau.



Une garantie d'augmentation de 85% du taux d'augmentation de la RMMG est appliquée.¹⁹

Prise en charge des frais de transports

Prise en charge des frais de transports publics

L'entreprise prend en charge 50% des titres d'abonnements souscrits par les salariés pour leurs déplacements réalisés entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, accomplis au moyen de transports publics, conformément aux dispositions légales en vigueur.

En cas d'absence du mois complet (quelle que soit la raison de l'absence), le remboursement n'est pas effectué

Prise en charge des frais de transports personnels

Les collaborateurs dont le lieu de travail est situé hors périmètre de transport urbain (PTU), le montant de la prise en charge des frais de transport personnels est de 28 euros bruts. Ce montant est versé 11 mois par an. Il n'est pas versé durant le mois de septembre. En cas d'absence du mois complet (quel que soit la raison de l'absence), le montant de la prise en charge des frais de transport personnels n'est pas versé.

Seuls sont concernés les salariés travaillant à Esvres, Foix et Guéret.



Pour les salariés en situation de handicap

En région parisienne, les salariés en situation de handicap qui sont dans l'incapacité d'utiliser les transports en commun (sur justificatif médical) bénéficient d'une allocation spéciale destinée à les dédommager partiellement de leurs frais de déplacement entre leur domicile et leur lieu de travail, sous condition de ne pas bénéficier d'un service de transport spécial ou d'autre aide relative au transport. Le montant est fixé de manière forfaitaire et est égal à 50% du prix mensuel du PASS Navigo (RATP).

Hors région parisienne, le montant est fixé à 50% de l'abonnement mensuel de la société de transport régional, en l'absence de transport régional le montant sera calculé sur la base du passe Navigo.

¹⁸ Convention Collective : annexe IV classifications et salaires. Article 7

¹⁹ Convention Collective : annexe IV classification et salaires. Article 9

Titres restaurant

Dans certains établissements, des titres restaurant peuvent être distribués, généralement lorsqu'il n'y a pas de solution de restauration collective.

Au 1^{er} janvier 2017, la valeur du titre restaurant est de 8,81 €, la part patronale représentant 5,33 €.

Un même collaborateur ne peut recevoir qu'un titre restaurant par jour de travail effectué. Seuls les jours de présence effective du collaborateur ouvrent droit à attribution d'un nombre correspondant de titres restaurant. L'employeur ne peut pas attribuer de titre restaurant aux collaborateurs pour leurs jours d'absence, quel que soit le motif de cette absence (maladie, congés annuels, JRTT...), aux collaborateurs à temps partiel lorsque le repas n'est pas compris dans leur horaire journalier, ainsi que dans le cas d'un travail ne comprenant pas de reprise après la pause repas.

Gratification versée à l'occasion de la remise de la médaille du travail

Conditions de versement

Pour bénéficier de la gratification versée à l'occasion de la remise de la médaille du travail, le salarié doit remettre à la Direction des ressources humaines le diplôme établi par le Préfet attestant de la remise de la médaille du travail, dans un délai d'un an suivant la date de la promotion mentionnée sur le diplôme. La production de la copie ou de l'original du diplôme constitue le fait générateur du versement de cette gratification.



Passé le délai d'un an, le collaborateur perd le bénéfice de la gratification.

Règles de non-cumul : un salarié ne peut cumuler deux gratifications pour l'attribution de médailles du travail que si le délai suivant s'est écoulé entre les dates de promotion.

	Argent	Vermeil	Or	Grand or
Argent				
Vermeil	5 ans			
Or	10 ans	5 ans		
Grand or	15 ans	10 ans	5 ans	



si le délai n'est pas respecté, aucune prime ne sera versée pour cette remise de médaille. Ainsi pour une date de promotion Vermeil de juillet 2017, il faut que la date de promotion Argent ait été juillet 2012. Une promotion de janvier 2013 annule la prime.

Montant

Le collaborateur justifiant d'au moins 10 ans d'ancienneté dans le Groupe à la date de la promotion bénéficie d'une gratification d'un montant de :

- 1 300 euros pour l'attribution de la médaille d'argent (20 ans d'ancienneté de service) ;
- 1 800 euros pour l'attribution de la médaille de vermeil (30 ans d'ancienneté de service) ;
- 2 200 euros pour l'attribution de la médaille d'or (35 ans d'ancienneté de service) ;
- 2 500 euros pour l'attribution de la grande médaille d'or (40 ans d'ancienneté de service) ;

Les montants de ces primes font l'objet d'un examen au cours de la négociation annuelle obligatoire.

Le collaborateur ayant moins de 10 ans d'ancienneté dans le Groupe à la date de la promotion bénéficie des montants des gratifications ci-dessus mentionnées au prorata de l'ancienneté dans le Groupe. Sont prises en compte dans l'ancienneté toutes les périodes de travail, en contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, accomplies dans le groupe AG2R - LA MONDIALE.

Mesures financières liées au temps partiel

Dispositif de cotisation retraite sur la base d'un temps plein

L'entreprise peut, selon les modalités définies ci-après, prendre en charge le supplément de cotisations patronales de retraite (assurance vieillesse et régimes complémentaires Arrco et Agirc) résultant de la reconstitution à temps plein de l'assiette des cotisations des collaborateurs travaillant à temps partiel.

Lors de l'embauche ou du passage à temps partiel, le collaborateur concerné a la possibilité d'opter pour cette reconstitution à temps plein de l'assiette des cotisations. A sa demande, l'entreprise prend en charge la sur cotisation patronale liée à la reconstitution d'assiette sur une base de temps plein des cotisations de retraite (régime général et régimes complémentaires Arrco et Agirc) ; le collaborateur prend en charge la sur cotisation salariale.

Peuvent bénéficier de ce dispositif les collaborateurs remplissant les conditions suivantes :

- être titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée,
- être à temps partiel, au sens de l'article L.3123-1 du Code du travail, pour une durée limitée ou non,
- avoir un an de présence effective dans l'entreprise lors de l'entrée dans le dispositif.

L'accord entre le collaborateur et l'employeur se formalise par la signature d'un avenant au contrat de travail qui prévoit les modalités de mise en œuvre de ce dispositif, et notamment la date d'effet de l'option de sur cotisation (celle-ci sera fixée au premier jour du mois civil suivant la conclusion de l'avenant au contrat de travail).

Mesures financières liées au congé de présence parentale

Le salarié qui bénéficie des allocations journalières de présence parentale dans le cadre du congé de présence parentale visé aux articles L. 1225-62 et suivants du Code du travail perçoit de l'employeur une allocation destinée à compléter les allocations journalières de présence parentale, à concurrence du salaire mensuel net.

La durée du congé de présence parentale est prise en compte en totalité pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Mesures financières liées au congé de solidarité familiale

Le salarié qui bénéficie des allocations journalières d'accompagnement d'une personne en fin de vie dans le cadre du congé de solidarité familiale visé aux articles L. 3142-16 et suivants du Code du travail perçoit de l'employeur une allocation destinée à compléter les allocations journalières d'accompagnement d'une personne en fin de vie, à concurrence du salaire mensuel net.

La durée du congé de solidarité familiale est prise en compte en totalité pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Mesures financières liées au congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Un complément aux indemnités journalières de la sécurité sociale est versé aux collaborateurs ayant au moins un an d'ancienneté lors de leur congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Ce complément est versé à concurrence du salaire net mensuel du collaborateur.

La classification des emplois



Principes généraux

Une classification de branche professionnelle s'applique à l'ensemble des salariés sous contrat de travail. L'ensemble des emplois exercés par le personnel de l'entreprise est regroupé au sein de huit classes d'emploi définies par la profession. C'est chaque entreprise qui, en fonction de l'évaluation de chaque emploi fondée sur cinq critères fixés par la branche, pèse l'emploi pour le placer ensuite dans une des classes prédéfinies.

En synthèse

Les 8 classes et les 4 niveaux de classification ont été fixés par la Convention Collective. L'entreprise a classé les emplois (et non les individus) du groupe à l'intérieur de ces 8 classes.

Chaque salarié, par son emploi, se trouve donc affecté à une classe. Il ne peut changer de classe que s'il change d'emploi (sauf cas particulier des emplois placés sur plusieurs classes).

A l'intérieur de sa classe, le salarié évolue du niveau A à, éventuellement, le niveau D en fonction de la maîtrise de l'emploi.

La notion d'emploi

L'emploi recouvre un ensemble de postes de travail qui ont en commun des activités essentielles similaires et qui requièrent des connaissances et savoir-faire très proches et/ou identiques pour être exercés. L'emploi est donc l'agrégation de postes de travail semblables. Dans un emploi, tous les postes ne sont pas forcément identiques, mais ils ont un cœur d'activités commun qui permet une description générale identique ; ils ont une même finalité, bien que leurs intitulés puissent être différents. Il est possible de considérer que des emplois sont différents lorsque le temps d'adaptation requis pour passer de l'un à l'autre est supérieur à 12, voire 18 mois.

La notion de classe.

Chaque emploi est évalué. L'évaluation est basée sur une méthode analytique et quantitative consistant à examiner chaque emploi d'après la description qui en a été faite par une commission composée de responsables hiérarchiques de terrain, de la DRH et d'un cabinet expert extérieur.

Au regard de chacun de cinq critères définis par l'avenant n°9 de la Convention Collective, l'emploi est « pesé ». Cette pesée détermine la classe de l'emploi.



Il faut retenir qu'il y a une classe par emploi. Normalement, aucun chevauchement n'est possible. Pour changer de classe, il faut changer d'emploi. Cependant, compte tenu de l'étendue de la technicité que l'on peut acquérir pour certaines fonctions dans le groupe, la DRH AG2R a créé pour certains emplois un niveau 1 dans une classe et un niveau 2 dans une classe supérieure.

La notion de niveau

L'objet des niveaux est de prendre en compte la plus ou moins grande maîtrise dans la tenue de l'emploi.

Quatre niveaux sont définis : débutant (A) ; professionnel (B) ; confirmé (C) ; expert (D).

L'accès au niveau de professionnel (B) s'opère au terme d'un délai maximal d'un an (un an et demi pour les emplois de cadre). L'accès aux niveaux de confirmé (C) et d'expert (D) n'est pas automatique. Toutefois, si les conditions permettant l'accès au niveau de confirmé ne sont pas réunies dans le délai de six ans à compter de l'accès au niveau de professionnel, l'employeur explicite par écrit les motifs de sa décision dans un délai de 3 mois. Il a l'obligation de définir des mesures d'accompagnement en complément de celles déjà mises en œuvre à l'issue des entretiens d'évaluation, pour permettre cette progression dans un délai raisonnable.

Au niveau A toutes les responsabilités définies pour l'emploi (sur la base de la description qui a servi pour son évaluation dans une classe) ne sont pas complètement exercées.

En revanche, **le niveau B** correspond bien à la tenue de l'emploi dans toutes les caractéristiques décrites sur la fiche emploi correspondante.

Les niveaux C et D reflètent l'exercice de responsabilités plus larges dont les caractéristiques sont décrites dans la fiche emploi. C'est le périmètre de l'emploi tel qu'il est effectivement exercé qui est la référence.

Lien entre la classification et le salaire

A chaque couple classe/niveau, la branche affecte chaque année une Rémunération Minimale Mensuelle Garantie. Pour la branche, c'est le seul lien direct qui existe entre la classification et les rémunérations.

L'évolution de la rémunération minimale mensuelle garantie fait l'objet d'une négociation au niveau de la branche pour application au 1er janvier.²⁰

Les rémunérations supérieures à cette RMMG ne sont augmentées collectivement que par l'intermédiaire des négociations annuelles AG2R. Les augmentations individuelles viennent s'ajouter au salaire du collaborateur sans changer sa classification.

Cependant, après chaque fin de négociations salariales dans l'entreprise, une comparaison est effectuée entre les augmentations de salaire perçues par chaque salarié et l'augmentation de la RMMG de sa classe et de son niveau. Une garantie d'augmentation de 85% du taux d'augmentation de la RMMG est appliquée.²¹

STATUT	CLASSE NIVEAUX	RMMG 2017
EMPLOYE	1A	1 481 €
	1B	1 481 €
	1C	1 495 €
	2A	1 481 €
	2B	1 508 €
	2C	1 564 €
	2D	1 645 €
	3A	1 577 €
	3B	1 669 €
	3C	1 789 €
AGENT DE MAITRISE	3D	1 896 €
	4A	1 782 €
	4B	1 855 €
	4C	2 038 €
	4D	2 282 €
	5A	2 128 €
	5B	2 232 €
	5C	2 569 €
5D	2 975 €	
CADRE	6A	2 618 €
	6B	2 685 €
	6C	2 976 €
	6D	3 317 €
	7B	3 871 €
	7C	4 177 €
	7D	4 515 €
	8C	5 245 €
8D	5 309 €	

La carte des emplois AG2R

Vous trouverez sur le site cfdt-ag2r.com le recueil des différents emplois AG2R avec la fiche technique de chaque emploi. Vous trouverez également sur le site la carte des emplois et le positionnement de chacun dans la grille de classification.

²⁰ Convention Collective : annexe IV classifications et salaires. Article 7

²¹ Convention Collective : annexe IV classification et salaires. Article 9

Epargne salariale

Le montant total des versements volontaires, de l'intéressement, de la participation, effectués annuellement par chaque épargnant dans l'ensemble des plans d'épargne qui lui sont proposés, PEE et PERCO, ne peut excéder le quart de sa rémunération annuelle brute, ou de ses pensions de retraite annuelles brutes s'il est retraité.



Le Plan d'Épargne Entreprise

Le PEE est un dispositif d'épargne collective abondé sous certaines conditions par l'employeur.

Collaborateurs concernés

Ce dispositif est ouvert à tous les collaborateurs du GIE AG2R REUNICA sous réserve d'une ancienneté minimale de trois mois dans l'entreprise.

Formalité d'adhésion

L'ouverture du plan d'épargne entreprise relève de l'initiative exclusive du salarié. L'ouverture du plan d'épargne entreprise intervient lors de la remise du bulletin d'adhésion mis à disposition des salariés ou dès le premier versement qui emporte adhésion.

Alimentation en argent

Les salariés peuvent librement effectuer des versements volontaires ponctuels ou périodiques sur les supports d'investissement proposés. Le salarié s'engage à ce que le montant de chacun des versements soit au moins égal à 40€. Aucune périodicité n'est imposée aux versements.

Les collaborateurs peuvent affecter au PEE tout ou partie de la prime d'intéressement. Le montant est alors exonéré d'impôt sur le revenu dans la limite de la moitié du plafond annuel de la sécurité sociale.

Les collaborateurs peuvent affecter au PEE tout ou partie des sommes qui leur ont été attribuées au titre de la participation.

Alimentation en temps

Les salariés peuvent transférer les jours épargnés sur le compte épargne temps dans le PEE, dans la limite de 10 jours par an. La demande doit être formulée à la DRH au plus tard le 31 octobre.

Abondement de l'employeur

L'entreprise prend en charge les frais de tenue de compte et de tenue des conseils de surveillance.

Chaque versement sur le PEE donne lieu à un versement complémentaire de l'entreprise dit « abondement ».

L'abondement de l'entreprise est fixé selon les modalités suivantes :

- 100% pour les premiers 500 euros versés
- 50% pour les versements à partir de 501 euros et jusqu'à 4500€.

L'abondement est plafonné annuellement à 2500 euros.

Affectation et modification

Le salarié procède librement à l'affectation de ses placements sur les produits de placement mis à sa disposition et peut procéder sans frais à la modification de ses affectations à tout moment.

Délai d'indisponibilité

Les investissements sont indisponibles pendant un délai minimum légal de 5 ans. En conséquence, les sommes placées sont bloquées pendant cette période de 5 ans sauf cas de déblocage anticipé.

Déblocage anticipé prévu par la réglementation en vigueur :

- Mariage, conclusion d'un pacte civil de solidarité
- Naissance ou arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption dès lors que le foyer compte déjà au moins deux enfants à sa charge
- Divorce, séparation ou dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile du salarié
- Invalidité du salarié, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne liée par un pacte civil de solidarité
- Décès du salarié, de son conjoint ou de la personne liée par un pacte civil de solidarité

- Cessation du contrat de travail, cessation de l'activité par l'entrepreneur individuel, fin de mandat social, perte du statut de conjoint collaborateur ou de conjoint associé
- Création ou reprise d'entreprise ou d'une activité indépendante par le salarié, ses enfants, son conjoint ou de la personne liée par un pacte civil de solidarité
- Acquisition ou agrandissement de la résidence principale ou remise en état suite à catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel
- Situation de surendettement

Fonds

Différents fonds sont disponibles. Depuis 2017, NATIXIS INTERÉPARGNE est devenu le gestionnaire commun du PEE et du PERCO pour l'ensemble des collaborateurs du GIE AG2R RÉUNICA.

Pour effectuer un versement sur un PEE ou un PERCO, un bordereau est disponible sur l'intranet du groupe dans la rubrique Ressources Humaines > Rémunération et avantages sociaux > Mon intéressement et Épargne salariale ou directement sur le site internet www.interepargne.natixis.com.

Frais et avantage

L'abondement est exonéré d'impôt sur le revenu et de charges sociales (sauf CSG et CRDS). La fraction des primes d'intéressement et de participation affectée au PEE sont exonérés d'impôt sur le revenu.

Les revenus et plus-values des placements ont exonérés d'impôt, hors prélèvements sociaux.

Contacts

NATIXIS INTEREPARGNE service 8060 14029 CAEN CEDEX 09

Tel 02.31.07.74.00

Identifiant : entreprise 00933 n°serveur sur bulletin NATIXIS

Site internet www.interepargne.natixis.com

Le PERCO : Plan d'Épargne Retraite Collectif

Le PERCO permet aux salariés de se constituer en vue de leur retraite, un portefeuille de valeurs mobilières. Les versements sont abondés, sous certaines conditions par l'employeur. Des avantages fiscaux sont liés à cette forme d'épargne collective long terme.

NATIXIS INTEREPARGNE est l'organisme gestionnaire du PERCO.

Collaborateurs concernés

Ce dispositif est ouvert à tous les collaborateurs du GIE AG2R REUNICA sous réserve d'une ancienneté minimale de trois mois dans l'entreprise.

Les retraités ayant quitté le GIE AG2R REUNICA peuvent continuer à effectuer des versements si des versements avaient été réalisés dans ce PERCO avant la date du départ à la retraite. Mais, ces versements ne peuvent pas faire l'objet d'un abondement de l'entreprise.

Alimentation en argent

Les salariés peuvent librement effectuer des versements volontaires ponctuels ou périodiques sur les supports d'investissement proposés. Le salarié s'engage à ce que le montant de chacun des versements soit au moins égal à 40€. Aucune périodicité n'est imposée aux versements.

Les collaborateurs peuvent affecter au PERCO tout ou partie de la prime d'intéressement. Le montant est alors exonéré d'impôt sur le revenu dans la limite de la moitié du plafond annuel de la sécurité sociale.

Les collaborateurs peuvent affecter au PERCO tout ou partie des sommes qui leur ont été attribuées au titre de la participation.

Les sommes issues de l'intéressement versées au PERCO bénéficient de l'abondement conformément aux dispositions du PERCO.

Les anciens salariés du GIE AG2R REUNICA ayant adhéré au PERCO avant leur départ peuvent affecter tout ou partie de leur prime d'intéressement afférente à leur dernière période d'activité lorsque le versement de cette prime intervient après leur départ du GIE AG2R REUNICA, mais ne bénéficieront pas de l'abondement et les frais afférents à la gestion du plan sont à la charge exclusive de l'ancien salarié qui effectue ces versements.

Versements des droits provenant d'un Compte Épargne Temps existant au sein de l'Entreprise

Les salariés peuvent verser des droits provenant de leur CET dans la limite de 10 jours par an.

Aide de l'Entreprise et abondement

L'aide de l'Entreprise consiste en la prise en charge :

- des prestations de tenue de compte des Epargnant
- des frais de tenue des conseils de surveillance des FCPE composant le portefeuille ;
- d'un abondement aux versements
 - pour les versements réalisés jusqu'à 500 euros : 100 % du montant des versements,
 - pour les versements réalisés au-delà : 50 % du montant des versements.
 - L'Abondement maximum est de 1.500 euros par an.

L'Abondement sera versé en même temps que le versement de l'Epargnant ou au plus tard à la fin de chaque exercice. Les sommes versées au titre de l'abondement sont soumises à la CSG et à la CRDS aux taux applicables aux revenus d'activité, conformément à la réglementation en vigueur. Par ailleurs, l'abondement de l'employeur versé en complément du versement de l'Epargnant au PERCO est limité à 16% du plafond annuel de la Sécurité sociale est soumis au forfait social.

Sortie du PERCO

Lors du départ à la retraite

La sortie du PERCO s'effectue, au choix, soit sous forme de rente viagère acquise à titre onéreux, soit sous forme de capital, conformément aux dispositions légales.

Les modalités de conversion du capital en rente sont effectuées en fonction des données en vigueur au moment de la sortie. Chaque participant au plan exprimera son choix lors du déblocage des sommes suivant la remise d'un relevé lui précisant le montant du capital et l'équivalent en rente. La rente sera gérée par une société d'assurance agréée par le code des assurances. En l'absence de choix du participant, la sortie se fera sous forme de rente viagère acquise à titre onéreux.

Rappel des modalités de déblocage par anticipation

	PEE, PEI, PEG, Participation	PERCO / PERCO-I
Mariage / PACS	✓	✗
Naissance / Adoption	✓	✗
Divorce / Dissolution du PACS	✓	✗
Décès	✓	✓
Cessation du contrat de travail (ou du mandat social)	✓	✗
Création ou reprise d'une entreprise (2)	✓	✗
Résidence principale (2)	✓	✓(1)
Remise en état de la résidence principale suite à une catastrophe naturelle (2)	✓	✓(1)
Surendettement	✓	✓
Expiration des droits à l'assurance chômage	✗	✓
Invalidité	✓	✓

L'intéressement

Un accord d'intéressement a été conclu en 2015, pour trois ans. L'accord actuel se termine donc fin 2017 et doit être renégocié.

Principes généraux

L'enveloppe globale distribuée au titre de l'intéressement est fixée à 4,85% de la masse salariale de l'entreprise.

L'intéressement se déclenche sous condition d'atteinte d'un ratio de solvabilité SGAM Solvabilité 1 supérieur ou égal à 140% et sous condition supplémentaire, à partir de l'entrée en vigueur de Solvabilité 2, d'un ratio de solvabilité à 100% du SCR, en tout état de cause au seuil fixé par l'ACPR pour la mise en œuvre d'un plan de redressement.

Le montant de l'enveloppe de référence de l'intéressement à répartir entre les salariés concernés est en fonction de l'atteinte des objectifs sur cinq critères et décomposés en deux sous enveloppes exprimées en pourcentage de la masse salariale.

Chaque indicateur est indépendant l'un de l'autre. Ainsi l'atteinte des objectifs de déclenchement assignés à l'un d'entre eux suffit à déclencher le versement correspondant à son poids. Son montant est variable de 25% à 100% selon le résultat obtenu sur l'indicateur.

Répartition de l'intéressement

50% du montant global de l'intéressement sont répartis de façon égalitaire entre tous les salariés bénéficiaires, sous réserve de la présence effective au travail dans l'exercice considéré.

Le montant de l'intéressement alloué aux bénéficiaires sera donc calculé au prorata du temps de présence.

Les absences suivantes sont assimilées à du temps de travail :

- les congés payés, congés exceptionnels et réductions horaires
- la prise de repos dû à un repos compensateur de remplacement
- les heures de recherche d'emploi pendant le préavis
- le temps consacré à la visite médicale et examens médicaux obligatoires
- les absences imposées par la loi :
- exercice des fonctions et formation du conseiller prud'homal
- exercice des fonctions de membre du conseil d'administration d'un organisme de sécurité sociale
- les jurés et les témoins d'assise
- représentant une association ou une mutuelle dans une instance de concertation
- le congé de bilan de compétence
- le congé de maternité, de paternité, d'adoption et réduction horaire liée
- absences pour accident de travail, trajet ou maladie professionnelle
- le temps de formation dans le cadre du plan de formation
- les jours RTT
- le temps de délégation des représentants du personnel, de la formation économique sociale et syndicale
- le temps consacré au droit à l'expression et à la négociation

Les 50% restants du montant global de l'intéressement sont répartis entre les mêmes bénéficiaires proportionnellement aux salaires bruts de référence perçus par chaque salarié au cours de l'exercice de référence.

Individuellement, l'intéressement est limité par la loi à la moitié du plafond annuel de la sécurité sociale. Pour les salariés n'ayant pas accompli une année entière, ce plafond est proratisé au temps de présence effectif.

Date de versement de l'intéressement

Il est communiqué à chaque bénéficiaire, au mois de mai.



Tous les détails sur l'accord d'intéressement en vigueur sur le site www.cfdt-ag2r.com.

La durée du travail

L'aménagement et la réduction du temps de travail soumis au décompte horaire



Calcul des JRTT

Un accord de réduction du temps de travail a été conclu et pose le principe d'un horaire hebdomadaire moyen de 34h 18 minutes sur l'année pour l'ensemble des collaborateurs à temps plein.

Le nombre de JRTT est déterminé, chaque année, selon le tableau ci-après (exemple pour l'année 2015) :

	Détermination du nombre de JRTT :	Exemple pour l'année 2015
	▪ 365 jours (366 jours les années bissextiles)	365
Moins	▪ X repos hebdomadaires	104
	▪ 25 jours ouvrés de congés payés annuels	25
	▪ X jours fériés coïncidant avec un jour travaillé (variable en fonction des aléas du calendrier)	9
	▪ X jours de ponts CCN (2 ou 0 selon les aléas du calendrier)	0
	▪ 3 journées de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur	3
Plus	▪ La journée de solidarité	1
Moins	▪ Le nombre de jours à travailler (Durée annuelle théorique / horaire journalier : 7,62), arrondi à l'unité la plus proche	$1543,50 / 7,62 = 202,56$ arrondi à 203
Egal à	▪ Nombre de JRTT	= 22 jours

Modalités

Les salariés soumis au décompte horaire : (employés, agents de maîtrise, cadres intégrés dans les unités de travail) disposent de 4 modalités :

Modalité 1 : JRTT un jour toutes les 2 semaines

Un JRTT est positionné à raison d'un jour toutes les 2 semaines, dans la limite du nombre de JRTT disponible. L'horaire journalier est de 7h37mn.

La durée hebdomadaire de travail est de :

38h06mn les semaines de 5 jours travaillés ;

30h28mn les semaines de 4 jours travaillés.

La journée non travaillée est fixe et arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique en septembre de l'année N-1. Elle est choisie entre le lundi, le mercredi et le vendredi, en tenant compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service.

Dans les cas où les demandes de journée non travaillée ne peuvent être toutes accordées pour des raisons liées au bon fonctionnement du service, la priorité est donnée aux collaborateurs qui justifient :

- un enfant à charge scolarisé ;
- une charge de famille : assistance d'une personne dépendante (conjoint, ascendant ou descendant) résultant d'un handicap ou de graves problèmes de santé ;
- un éloignement du domicile du collaborateur.

Le collaborateur a la possibilité de modifier 10 JRTT programmés sur des journées autres que la journée fixe non travaillée, dans la limite de 5 JRTT par semestre.

Le collaborateur doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés avant la modification envisagée du calendrier et obtenir l'accord du responsable hiérarchique. Ces 10 JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés ou jours de congés de toute nature.

Pour des impératifs de service (notamment en cas de hausse ponctuelle d'activité), la journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative de l'employeur.

Ce dernier doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés minimum. La journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

Les JRTT non pris au 31 décembre doivent être transférés au compte épargne temps.

Modalité 2 : JRTT en demi-journées

Un demi-JRTT est positionné chaque semaine, dans la limite du nombre de JRTT disponible.

L'horaire journalier est de 7h37mn pour une journée pleine et de 3h49 pour une demi-journée travaillée.

La durée hebdomadaire de travail est de 34h18mn répartie sur 4,5 jours travaillés.

La demi-journée non travaillée est fixe et arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique en septembre de l'année N-1. Elle est choisie entre le lundi, le mercredi et le vendredi, en tenant compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service.

Dans les cas où les demandes de demi-journée non travaillée ne peuvent être toutes accordées pour des raisons liées au bon fonctionnement du service, la priorité est donnée aux collaborateurs qui justifient :

- un enfant à charge scolarisé ;
- les charges de famille : assistance d'une personne dépendante (conjoint, ascendant ou descendant) résultant d'un handicap ou de graves problèmes de santé ;
- l'éloignement du domicile du collaborateur.

Le collaborateur a la possibilité de modifier 10 demi-JRTT programmés sur des demi-journées autres que la demi-journée fixe non travaillée, dans la limite de 5 demi-JRTT par semestre.

Le collaborateur doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés avant la modification envisagée du calendrier et obtenir l'accord du responsable hiérarchique. Ces 10 demi-JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés et/ou jours de congés de toute nature.

Pour des impératifs de service (notamment en cas de hausse ponctuelle d'activité), la demi-journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative de l'employeur. Ce dernier doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés minimum. La demi-journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

Les demi-JRTT non pris au 31 décembre doivent être transférés au compte épargne temps.

Modalité 3 : JRTT flottants

Les JRTT ne sont pas positionnés à l'année (JRTT flottants) mais font l'objet d'une obligation de prise au cours de chaque semestre civil d'acquisition, soit 50 % des JRTT au premier semestre et 50 % des JRTT au second semestre. L'horaire journalier est de 7h37mn.

Le collaborateur formule sa demande de prise de JRTT au minimum 7 jours ouvrés à l'avance.

La prise des JRTT doit faire l'objet d'une autorisation d'absence de la part du responsable hiérarchique du collaborateur. La décision tient compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service.

Les JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés et/ou jours de congés de toute nature.

Lorsque des circonstances exceptionnelles empêchent le collaborateur de poser des JRTT au cours du premier semestre, ces journées peuvent être reportées au second semestre, dans la limite de 5 JRTT maximum.

Les JRTT non pris au 31 décembre doivent être transférés au compte épargne temps.

Modalité 4 : réduction hebdomadaire

La durée du travail s'organise selon une répartition uniforme du temps de travail sur 5 jours. L'horaire journalier est de soit 6h51mn.

La durée hebdomadaire de travail est de soit 34h18mn.

Absences et RTT

Certaines absences du salarié listées ci-après, qui ont pour effet de diminuer le volume de travail effectif de la période de référence, entraînent une réduction proportionnelle du nombre de JRTT fixé en début d'année :

- absence sans solde (notamment congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise, absence injustifiée, ...)
- congé de maternité ;
- congé d'adoption ;
- congé d'accueil jeune enfant ;
- absence pour maladie ;
- soins enfants, conjoints et ascendants ;
- heures de recherche d'emploi.

La proratisation du nombre de JRTT acquis au cours de l'année est effectuée à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de jours de travail dans l'année} - \text{jours d'absence}}{\text{Nombre de jours de travail dans l'année}} \times \text{nombre de JRTT} = \text{nombre de JRTT proratisés (arrondi au demi-JRTT supérieur)}$$

Dans l'hypothèse où le nombre de JRTT pris est supérieur au nombre de JRTT acquis, après proratisation en fonction des absences du collaborateur, les JRTT pris mais non acquis seront prioritairement codifiés sur un autre motif d'absence autorisée rémunérée (congrés payés, congrés de fractionnement, congrés d'ancienneté, congrés pris par anticipation, crédit d'heures, ...). A défaut, une retenue sur salaire sera faite sur la paie du mois de janvier de l'année N + 1.

Salariés relevant du forfait jour (cadres autonomes)

Définition

Les cadres (hors cadres dirigeants) sont :

Soit « intégrés » lorsque la durée du travail peut être prédéterminée. Ils sont alors soumis au décompte horaire et relèvent du système de réduction du temps de travail décrit à la page 25

Soit « autonomes » lorsque la nature leur fonction, leurs responsabilités et leur degré d'autonomie ne peuvent conduire à prédéterminée la durée du travail.

Pour AG2R REUNICA entrent dans la catégorie des cadres autonomes :

- Tous les cadres à partir de la classe 6C. Cependant, les cadres 6C et 6D dont l'activité s'inscrit dans le fonctionnement collectif de leur service ont leur temps de travail décompté en heures et ne sont pas au forfait
- Les cadres 6A et 6B, sur proposition de leur hiérarchie et après validation de la DRH, s'ils entrent dans la définition du cadre autonome.

Durée du travail

La durée de travail, est établie sur la base d'une convention de forfait annuel en jours prévue par le contrat de travail. Le nombre de jours travaillés dans l'année est fixé à 208 jours (y compris la journée de solidarité), pour une année complète et compte tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés).

A noter : les agents de maîtrise itinérants issus du GIE REUNICA bénéficient, lorsque leur durée du travail est établie sur la base d'une convention de forfait annuel en jours, d'un forfait de 206 jours travaillés dans l'année (y compris la journée de solidarité) pour une année complète et compte tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés).

Le nombre de jours de travail annuel des salariés entrant en cours d'année est déterminé sur la base du nombre de jours calendaires couvrant la période de présence, des congés payés acquis au 1^{er} juin de la période de référence, du nombre de jours fériés, de pont CCN, de jours de fermeture de l'entreprise, inclus dans la période de présence.

Détermination du nombre de JRTT

Pour une année complète de travail effectif de 208 jours (y compris la journée de solidarité) le nombre de JRTT ne peut pas être inférieur à 17.

	Détermination du nombre JRTT	Exemple pour 2015
MOINS	365 jours	365
	208 jours de travail	-208
	104 repos hebdomadaire	- 104
	25 jours de CP annuels (peut être inférieur au droit plein)	- 25
	X jours fériés coïncidant avec un jour travaillé	- 9
	X jours de pont CCN	- 0
	3 jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur	- 3
		= 16 JRTT (porté à 17 JRTT car le nombre de peut être inférieur à 17)

Modalité de prise de JRTT

Les JRTT sont acquis sur la période de référence allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

Les JRTT ou demi-JRTT sont pris après concertation entre l'employeur et le collaborateur concerné. Ces jours doivent être pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle ils ont été acquis.

Toutefois les jours non pris avant le 31 décembre peuvent :

- soit être reportés à titre exceptionnel sur les trois premiers mois de l'année suivante dans la limite de 3 jours par an. Dans ce cas, le nombre de jours reportés diminuera d'autant le plafond annuel de jours travaillés de l'année au cours de laquelle ils ont été pris ;
- soit être affectés au compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre relatif au compte épargne temps.

Don de jours de repos

Concerne les salariés qui justifient avoir la charge d'un parent proche atteint d'une maladie d'une particulière gravité rendant indispensable une obligation de présence et une obligation pour lui de recevoir des soins contraignants.

La maladie grave peut recouvrir 3 situations :

- pathologie mettant en jeu le pronostic vital ;
- handicap d'une particulière gravité, attestée par une décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanent au moins égal à 80 % ;
- perte d'autonomie d'une particulière gravité, attestée par une décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I et II de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles.

Le parent proche vise l'une des personnes suivantes :

- le conjoint ;
- le concubin ;
- le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- le descendant du collaborateur ou de son conjoint ;
- l'ascendant du collaborateur ou de son conjoint.

Procédure

Le salarié demande le bénéfice de ce dispositif par écrit au service social de la Direction des ressources humaines. Sa demande est accompagnée des éléments justifiant son éligibilité aux dispositions prévues par le présent article et la durée prévisible de l'absence. Notamment, l'obligation de présence et l'obligation de recevoir des soins doivent être attestées par un certificat médical détaillé, établi par le médecin traitant qui suit le parent proche et destiné au service social de la Direction des ressources humaines.

Il appartient au service social d'informer le personnel de l'ouverture d'une période de recueil anonyme de dons sur une période déterminée.

Cette période de don est limitée dans le temps à 2 semaines maximum. En tout état de cause, les dons cédés ne pourront excéder la durée prévisible de l'absence, le don de jours devant se faire au profit d'un salarié déterminé.

Les jours qui ne seraient pas utilisés lors de cet appel au don seront conservés dans un fond mobilisable ultérieurement.

Conditions relatives au don

Le salarié qui exerce le don doit formuler une demande par écrit auprès de la Direction des ressources humaines par laquelle il entend renoncer à un jour de repos, un jour de congés payés (5^{ème} semaine, congé d'ancienneté ou congé de fractionnement) ou un jour placé sur le compte épargne-temps. Le don doit être anonyme et volontaire. Il est considéré comme définitif et irrévocable et ne saurait être réattribué au donateur.

Chaque jour de repos donné correspond nécessairement à un jour de travail supplémentaire pour le collaborateur, rémunéré et payé à l'échéance normale sans donner lieu à une éventuelle majoration versée au titre des heures supplémentaires.

L'anonymat des donateurs est garanti.

Le don est fixé à un jour par collaborateur et par année civile, tout motif confondu.

Bénéfice du don

Pour bénéficier du dispositif, le salarié devra au préalable avoir utilisé toutes les possibilités d'absence rémunérée qui lui sont ouvertes, à l'exception des droits à congés payés.

Le collaborateur bénéficiaire de jours cédés conserve le maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence et ce quel que soit le montant de la rémunération du collaborateur donateur. Un jour donné par un collaborateur, quel que soit son salaire, équivaut à un jour d'absence pour le collaborateur bénéficiaire, quel que soit son salaire.

La période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le collaborateur tient de son ancienneté.

Les horaires de travail des salariés soumis au décompte horaire et hors centre de relation client

Cadre général

L'horaire variable, ou système d'horaires individualisés, s'applique à l'ensemble des collaborateurs du GIE AG2R RÉUNICA relevant du système de décompte horaire de leur temps de travail, hors centre de relation client.

Amplitude horaire



La journée de travail se compose d'une plage variable et fixe le matin et d'une plage fixe matin et après-midi ainsi que d'une pause déjeuner, considérée comme une plage variable.

Les salariés doivent respecter les durées minimales de repos quotidien, soit 11 heures continues, et hebdomadaires, soit 35 heures continues. Ils restent également soumis aux dispositions légales relatives aux durées maximales de travail en vigueur.

Plages fixes

Les collaborateurs doivent obligatoirement être présents dans l'entreprise durant les plages fixes de 9h30 à 11h30 et de 14h à 16h.

Exceptionnellement, le responsable hiérarchique pourra autoriser le collaborateur à quitter son poste de travail sur la plage fixe. Ce temps n'est pas considéré comme du travail effectif.

En outre, il est prévu que les collaborateurs bénéficiant d'au moins deux heures de réduction horaire journalière, en application de la convention collective, peuvent déroger, avec accord du manager, aux plages fixes. Dans ces cas précis, la présence obligatoire au poste de travail est de 10h à 11h30 et de 14h à 15h.

Plages variables

Les plages variables, ou mobiles, sont fixées selon la nature des activités exercées au sein de l'établissement.

Les plages variables applicables en centres de gestion et directions fonctionnelles sont les suivantes : de 7h30 à 9h30 et de 16h à 18h.

Les plages horaires variables applicables au sein des directions régionales, ainsi que des Cicas, sont fixées comme suit : de 8h à 9h30 et de 16h à 18h45.

Pause déjeuner

Elle doit être comprise entre 11h30 et 14h00. L'interruption de travail au sein de cette plage mobile est de 30 minutes minimum.

Reports d'heures possibles

Le régime des horaires individualisés peut éventuellement être suspendu en cas de non-respect du dispositif (notamment non-respect des plages fixes et variables, non-respect des limites de report d'heures).

Crédit d'heures

Les horaires individualisés peuvent entraîner des reports d'heures d'une semaine à l'autre, dans la limite de 5h, leur cumul ne pouvant pas avoir pour effet de porter le total à plus de 8 heures au dernier jour du mois.

Le salarié peut récupérer en fonction de l'activité des reports d'heures de travail en s'absentant une journée ou une demi-journée, avec l'accord préalable de son responsable hiérarchique. Le total des jours pris au cours d'un mois ne peut pas dépasser un jour.



A savoir : les horaires variables et notamment les reports d'heures et la récupération sous forme de journée ou de demi-journée a provoqué de nombreuses interprétations et posé de nombreux problèmes d'application depuis janvier 2017. Il convient de se référer non seulement au texte de l'accord, mais aussi à la note de la DRH du 16 mai 2017 pour une application juste de ces points. La note indique notamment « S'agissant de la question de l'utilisation des crédits d'heures enregistrés dans les compteurs d'horaire variable, ceux-ci n'ont pas vocation à permettre aux collaborateurs de bénéficier chaque mois ou de façon récurrente de journées ou de demi-journées de repos. Le principe pour les collaborateurs enregistrant des crédits d'heures est de leur permettre d'organiser leur activité tant en regard de la charge de travail que de leurs contraintes personnelles dans le respect des plages horaires fixes existantes dans l'entreprise. Ce n'est qu'à titre tout à fait exceptionnel que le responsable hiérarchique pourra octroyer le bénéfice d'une demi-journée ou d'une journée de repos par l'utilisation de ces crédits d'heures. » La notion de tout à fait exceptionnelle n'étant, par nature, pas définie...²²

Débit d'heures

Un report d'heures négatif est autorisé d'un mois sur l'autre. Il ne peut pas excéder 6 heures.

Les horaires de travail dans les centres de relation client

L'accueil dans les centres de relations clients accueil et les plateformes téléphoniques CICAS est effectué sur la plage horaire comprise entre 8h30 et 18h00 du lundi au vendredi.

Les horaires de travail sont fixes et prévus par des plannings élaborés par les responsables de service ou animateurs pour couvrir l'amplitude journalière du centre de relation clients accueil ou de la plateforme téléphonique CICAS.

Dans l'hypothèse où, pour des nécessités de service, les collaborateurs quitteraient leur poste de travail au-delà de la fin de leur plage horaire (notamment en raison des appels qui dépassent la fin de la plage variable du soir), le crédit d'heure ainsi généré peut être reporté d'une semaine sur l'autre dans la limite de 15mn par jour sans pouvoir dépasser 4h au dernier jour du mois.

Le responsable hiérarchique fixe les modalités de récupération selon l'organisation de l'équipe.

Le salarié demande la récupération de ce crédit d'heures ; les modalités de récupération sont fixées en accord entre le responsable hiérarchique et le salarié.

Les plannings d'équipe sont élaborés en fonction des contraintes du service. Ces plannings précisent les plages horaires de début et de fin de journée ainsi que la plage horaire de déjeuner de 45mn minimum et 1h maximum.

Les plannings sont communiqués aux collaborateurs au minimum 3 semaines à l'avance.

Compte tenu de la durée de travail journalière, les responsables de service veillent à ce que les salariés puissent réaliser des coupures dans leur activité téléphonique. Ces temps de pause sont fixés à 15mn le matin et 15mn l'après-midi.

Réduction horaire pour les collaborateurs seniors

La convention collective nationale prévoit des réductions d'horaires, pour les collaborateurs de plus de 60 ans, de 2h30 par semaine (soit un jour par mois pour les collaborateurs au forfait) et pour les collaborateurs de 63 ans et plus, de cinq heures par semaine (deux jours par mois pour les collaborateurs au forfait).

Ces heures ou ces jours pourront alimenter le compte épargne temps lorsque le collaborateur a indiqué l'utiliser dans le cadre de sa fin de carrière.

²² Note relative à l'application des horaires variables au sein du GIE AG2R REUNICA. Bruno Jacquemier. DRH. 16 mai 2017.

La journée de solidarité

La journée de solidarité est un dispositif destiné au financement, par les employeurs et les salariés, d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

Cette journée est positionnée le lundi de Pentecôte et correspond systématiquement à l'un des jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur.

Cette journée vient en déduction du nombre des jours de RTT attribués aux salariés à temps pleins.

Pour les salariés à temps partiel, Le collaborateur réalise la journée de solidarité selon les modalités suivantes :

- utilisation d'un jour de congé autre que le congé légal (congé supplémentaire, jour d'ancienneté, ...)
- travail d'une journée supplémentaire : la durée de cette journée est réduite en proportion de leur horaire contractuel par rapport à la durée journalière des collaborateurs à temps plein ;
- utilisation du crédit inscrit sur le compteur annuel débit/crédit temps partiel



A noter : contrairement à certaines idées reçues, les salariés à temps plein « donnent » aussi une journée de solidarité. En effet, dans le calcul de JRTT, la journée de solidarité est ajoutée aux jours de travail et ainsi, par exemple, pour l'année 2015 le nombre de JRTT aurait été de 23 et non 22 sans la journée de solidarité (voir page 25)

Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'employeur, après information des délégués du personnel.

Les heures supplémentaires sont effectuées, en priorité, en application du principe de volontariat.

Les majorations légales s'appliquent aux heures supplémentaires réalisées dans ce cadre et portant la durée hebdomadaire de travail au-delà de 35 heures.

Le paiement des heures supplémentaires est remplacé, en priorité, par un repos compensateur calculé selon les modalités légales. Le paiement des heures supplémentaires est cependant possible en cas de demande du collaborateur, préalable à l'exécution de ces dernières.

Lorsque le droit à repos compensateur équivaut à une demi-journée ou une journée de travail, le repos compensateur doit être pris dans les deux mois qui suivent l'ouverture du droit à repos compensateur ou transféré sur le compte-épargne temps.

Temps partiel

Temps partiel pour les salariés en décompte horaire

Les collaborateurs relevant du système de décompte horaire ont le choix entre 3 modalités d'aménagement du temps de travail hebdomadaire à temps partiel.

Modalité 5 : 88,86 % de la durée collective du travail

La durée du travail s'organise selon une répartition uniforme du temps de travail sur 4 jours.

L'horaire journalier est de 7h37mn.

La durée hebdomadaire de travail est de 30h26mn, soit 88,86 % de la durée collective de travail.

Modalité 6 : 80 % de la durée collective du travail

La durée du travail s'organise selon une répartition uniforme du temps de travail sur 4 jours.

L'horaire journalier est de 6h51mn.

La durée hebdomadaire de travail est de 27h26mn, soit 80 % de la durée collective de travail.

Modalité 7 : 50 % de la durée collective du travail

La durée hebdomadaire de travail est de 17h09 mn, soit 50 % de la durée collective du travail.

 *A noter : l'accord prévoit une durée hebdomadaire, ce qui ne permet pas au salarié d'effectuer un temps de travail différent d'une semaine à l'autre et de travailler, par exemple, une semaine 3 jours et la semaine suivante 2 jours. Des dérogations sont possibles selon des prescriptions de médecin du travail, pour, par exemple, des mi-temps thérapeutiques.*

Temps partiel pour les cadres autonomes

Les collaborateurs en forfait jours peuvent demander à bénéficier d'une convention de forfait réduit exprimée en un nombre de jours travaillés inférieur à 208 jours, y compris journée de solidarité, pour une année complète d'activité et compte-tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés).

Demande de temps partiel ou de retour à temps complet

Les demandes ou changements de modalités de temps partiel doivent être formulées 3 mois avant leur mise en œuvre, sauf circonstances exceptionnelles. La demande précise la modalité souhaitée.

La Direction concernée, formule sa réponse au plus tard un mois après la date de la demande.

Le passage à temps partiel ou le changement de modalité est matérialisé par la signature d'un avenant au contrat de travail, à durée indéterminée.

Tout passage à temps partiel d'un collaborateur à temps plein entraîne une adaptation de sa charge de travail à son nouvel horaire.

Priorité d'accès à une modalité de temps partiel

Dans le cas où les demandes de temps partiel ne peuvent toutes être accordées, la priorité est donnée aux demandes justifiées notamment par :

- une prescription médicale d'allègement d'activité (en l'absence d'accord de la sécurité sociale) ;
- les charges de famille : assistance d'une personne dépendante (conjoint, ascendant ou descendant) résultant d'un handicap ou de graves problèmes de santé ;
- la présence d'enfants à charge fiscalement dans la famille (en tenant compte du nombre, de l'âge et de la scolarisation des enfants) ;
- la retraite du conjoint ;
- l'éloignement du domicile du demandeur.

Priorité d'accès à un emploi à temps complet

Les collaborateurs à temps partiel souhaitant occuper ou reprendre un emploi à temps complet bénéficient d'une priorité pour exercer leur activité à temps complet dans le cadre de leur emploi ou dans le cadre d'un emploi équivalent. La demande doit être formulée 3 mois avant sa mise en œuvre.

La Direction concernée formule sa réponse au plus tard un mois après la date de demande.

Le passage à temps complet est matérialisé par la signature d'un avenant au contrat de travail, à durée indéterminée.

Lissage de la rémunération

La rémunération est lissée sur toute l'année afin d'assurer la régularité des revenus sur une base mensuelle.

Les heures non effectuées au titre d'une absence du collaborateur en cours de période de décompte de l'horaire seront déduites, au moment où celle-ci se produit, de sa rémunération mensuelle lissée. En cas d'indemnisation, cette dernière sera calculée sur la base de la rémunération lissée.

Lorsqu'un collaborateur n'est pas présent sur la période de référence indiquée à l'article 2.1 du présent chapitre, du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période de décompte, sa rémunération sera calculée en fonction de son temps réel de travail au cours de sa période de présence et régularisée, le cas échéant, par rapport à l'horaire hebdomadaire moyen de 34,30 heures (34h18mn).

Astreintes et travaux exceptionnels

Les astreintes et travaux exceptionnels sont régis par une décision unilatérale de l'employeur.

Astreintes : définition et conditions

Ce régime concerne uniquement les collaborateurs de la Direction des systèmes d'information.

Il est ouvert aux salariés cadres et non cadres, quels que soit leur régime horaire (collectif ou au forfait jours).

Une période d'astreinte est une période pendant laquelle le collaborateur, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être joignable et en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise, en dehors de ses horaires habituels de travail.

Le salarié doit intervenir au plus tard dans les deux heures à compter de l'appel.

Pendant toute la durée de l'astreinte, le salarié doit être en mesure de se connecter à distance au réseau du Groupe via le matériel informatique mis à sa disposition. En cas de difficulté de connexion ou d'impossibilité de procéder à l'intervention à distance, le salarié est amené à se déplacer, sur son site de rattachement, pour réaliser l'intervention.

Pour chaque période d'astreinte, un ordinateur portable et un téléphone portable spécifiques sont mis à disposition du collaborateur. A l'issue de l'astreinte, le collaborateur restitue le matériel fourni.

Astreintes : modalités

La planification des astreintes est réalisée par le responsable hiérarchique en fonction des impératifs de l'activité, qui nécessite une continuité de service, et en amont de la période d'astreinte.

Le responsable hiérarchique demande la réalisation d'astreintes aux collaborateurs disposant de la compétence technique nécessaire et réalise un planning prévisionnel des astreintes.

Les astreintes sont réalisées en priorité sur la base du volontariat.

Le planning est porté à la connaissance des collaborateurs par leur manager au moins 15 jours avant la réalisation de l'astreinte.

Si des circonstances particulières le justifient, l'astreinte peut être planifiée moyennant un délai de prévenance du collaborateur de 24 heures. Dans une telle situation, l'entreprise doit veiller, en priorité, à ne pas solliciter un collaborateur qui aurait effectué des astreintes au cours de la semaine précédant la nouvelle période d'astreinte.

Dans le cas où une astreinte serait déprogrammée, à l'initiative de l'entreprise, moins de 48 heures avant la date planifiée, le collaborateur bénéficierait d'une indemnisation fixée à 50% de celle qu'il aurait perçue s'il avait effectué l'astreinte.

Sauf cas exceptionnels, un collaborateur ne peut effectuer des astreintes :

- deux week-ends consécutifs,
- la semaine et les deux week-ends encadrant cette semaine.

Même en cas de circonstances exceptionnelles, un collaborateur ne peut en aucun cas être d'astreinte :

- trois nuits consécutives en semaine (hors planification d'une période d'astreinte de semaine ou de week-end),
- trois week-ends consécutifs.

En fonction des besoins, cinq types d'astreintes pourront être planifiées :

- l'astreinte de demi-journée (programmée un samedi, un dimanche, un jour férié ou bien un jour de fermeture de l'entreprise sur la plage 7h30-13h ou sur la plage 13h-18h30),
- l'astreinte d'une journée (programmée un samedi, un dimanche, un jour férié ou bien un jour de fermeture de l'entreprise sur la plage 7h30-18h30),
- l'astreinte de nuit (programmée un jour de la semaine, un samedi, un dimanche, un jour férié ou bien un jour de fermeture de l'entreprise sur la plage 18h30-9h30), étant précisé dans ce cadre qu'un collaborateur ne peut être d'astreinte plus de deux nuits de suite,
- l'astreinte de semaine (programmée du lundi 18h30 au vendredi 9h30),
- l'astreinte de week-end (programmée du vendredi 18h30 au lundi 9h30).

Astreintes : indemnisation

Les astreintes donnent lieu à une indemnité forfaitaire dont le montant est déterminé de la manière suivante :

- l'astreinte de demi-journée : 45€ bruts,
- l'astreinte d'une journée : 90€ bruts,
- l'astreinte de nuit : 75€ bruts,
- l'astreinte de semaine : 200€ bruts,
- l'astreinte de week-end : 230€ bruts.

Interventions dans le cadre de l'astreinte

L'intervention est une période durant laquelle le collaborateur, ayant été sollicité durant la période d'astreinte, accomplit un travail au service de l'entreprise.

L'intervention est effectuée, en fonction des besoins et de la nature de la mission à accomplir, sur site ou à distance. Dans le cas où l'intervention nécessiterait un déplacement sur site, cette intervention débute dans la limite maximale de deux heures à compter de l'appel.

Contrairement à la période d'astreinte, la durée de l'intervention est considérée comme un temps de travail effectif. Le temps de déplacement dans le cadre d'une intervention est également considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Rémunération des interventions dans le cadre de l'astreinte

Lorsque le collaborateur intervient (à distance ou bien sur site) pendant une astreinte, outre l'indemnisation de l'astreinte ci-dessus, le temps de travail effectif correspondant au temps d'intervention est rémunéré à un taux de majoration fixé à :

- 25% pour chacune des huit premières heures d'intervention réalisées au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail (fixée à 35 heures du lundi au dimanche de la même semaine civile) ou au-delà de la durée contractuelle de travail pour les collaborateurs à temps partiel,
- 50% pour les heures effectuées au-delà.

Les heures d'intervention réalisées sont rémunérées de la façon suivante :

- 50% sont payées au collaborateur ;
- 50% donnent lieu à contrepartie sous forme de repos pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

Dispositions spécifiques pour les cadres au forfait

Les interventions dans le cadre de l'astreinte donnent lieu aux contreparties suivantes :

Chaque intervention d'une durée inférieure ou égale à 3 heures (décomptée comme une demi-journée travaillée dans le cadre du forfait annuel en jours) : contrepartie supplémentaire globale équivalent à ½ journée ; cette contrepartie est rémunérée sous forme de repos ;

Chaque intervention d'une durée supérieure à 3 heures (décomptée comme une journée travaillée dans le cadre du forfait annuel en jours) : contrepartie supplémentaire globale équivalent à une journée.

La contrepartie de cette intervention définie ci-dessus est rémunérée de la façon suivante :

- 50% payée au collaborateur ;
- 50% sous forme de repos, pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Repos obligatoires

La réglementation en vigueur relative aux temps de repos doit être respectée s'agissant des collaborateurs effectuant des interventions dans le cadre des astreintes.

Chaque collaborateur doit bénéficier des repos minimum, quotidien et hebdomadaire, suivants :

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives,
- d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit une durée totale minimale de 35 heures.

Travaux exceptionnels : définition et conditions

Les travaux exceptionnels sont des travaux planifiés en amont et effectués hors temps de travail habituel des collaborateurs, à la demande de leur hiérarchie, la nuit, les week-ends (conformément à la législation en vigueur), jours fériés ou jours de fermeture de l'entreprise.

Seuls les salariés de la Direction des systèmes d'information sont concernés par les travaux exceptionnels. Cependant, les services des directions métiers concernés par des grands travaux et programmes techniques, nécessitant le travail de collaborateurs en dehors des horaires normales de travail, peuvent également effectuer des travaux exceptionnels, en accord avec la Direction des ressources humaines.

Travaux exceptionnels : planification

Les travaux exceptionnels sont organisés par le responsable hiérarchique en fonction des impératifs de l'activité et après information de la Direction des ressources humaines.

Le responsable hiérarchique demande la réalisation de travaux exceptionnels aux collaborateurs disposant de la compétence technique nécessaire. Il est précisé que les travaux exceptionnels sont réalisés en priorité sur la base du volontariat.

L'organisation d'un travail exceptionnel est portée à la connaissance des collaborateurs au moins 15 jours avant sa réalisation.

Si des circonstances très particulières (liées à la sécurité des biens, des personnes et/ou des données) le justifient, le travail exceptionnel peut être planifié moyennant un délai de prévenance du collaborateur de 24 heures. Dans une telle situation, l'entreprise veillera, en priorité, à ne pas solliciter un collaborateur qui aurait effectué des astreintes au cours de la semaine précédant le travail exceptionnel.

Sauf cas exceptionnels, un collaborateur ne peut effectuer des travaux exceptionnels :

- deux week-ends consécutifs
- toutes les nuits de la semaine et le week-end précédent ou suivant.

La réglementation en vigueur relative aux temps de repos (voir astreintes) doit être respectée.

Même en cas de circonstances exceptionnelles, un collaborateur ne peut en aucun cas effectuer des travaux exceptionnels trois week-ends consécutifs.

Rémunération des travaux exceptionnels

Les heures effectuées dans le cadre des travaux exceptionnels sont rémunérées selon un taux de majoration fixé à :

- 25% pour chacune des huit premières heures de travail exceptionnel réalisées au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail (fixée à 35 heures du lundi au dimanche de la même semaine civile) ou au-delà de la durée contractuelle de travail pour les collaborateurs à temps partiel,
- 50% pour les heures effectuées au-delà.

Les travaux exceptionnels réalisés sont rémunérés de la façon suivante :

- 50% sont payés au collaborateur ;
- 50% donnent lieu à contrepartie sous forme de repos pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

Travaux exceptionnels : dispositions spécifiques pour les cadres au forfait jours

Les travaux exceptionnels effectués par un collaborateur au forfait jours font l'objet des contreparties suivantes :

- Chaque travail exceptionnel d'une durée inférieure ou égale à 3 heures (décomptée comme une demi-journée travaillée dans le cadre du forfait annuel en jours) : contrepartie supplémentaire globale équivalent à ½ journée. Cette contrepartie est rémunérée sous forme de repos.
- Chaque travail exceptionnel d'une durée supérieure à 3 heures (décomptée comme une journée travaillée dans le cadre du forfait annuel en jours) : contrepartie supplémentaire globale équivalent à une journée.

La contrepartie de cette intervention définie ci-dessus est rémunérée de la façon suivante :

- 50% payée au collaborateur ;
- 50% sous forme de repos, pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Repos obligatoires

Chaque collaborateur doit bénéficier des repos minimum, quotidien et hebdomadaire, suivants :

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives,
- d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit une durée totale minimale de 35 heures.

Prise en compte des temps de déplacement

Ces dispositions sont régies par une décision unilatérale de l'employeur.

Définition

Le temps de déplacement donnant lieu à déclaration par le collaborateur et à contrepartie est celui qui réunit les conditions cumulatives suivantes :

- Un déplacement nécessaire à l'activité professionnelle et ainsi validé par le responsable hiérarchique en fonction des nécessités de l'activité,
- Un déplacement permettant de se rendre sur un établissement de l'entreprise ou autre lieu de travail différent du lieu de travail habituel,
- Un déplacement dépassant le temps de trajet normal entre le domicile et le lieu habituel de travail.

Ne sont pas concernés les temps de déplacement suivants :

- Le temps de trajet d'un établissement du Groupe à un autre lieu de travail pendant les heures de travail, ce temps étant entendu comme du temps de travail effectif,
- Les trajets dans le cadre de l'astreinte et des travaux exceptionnels, trajets étant encadrés par ailleurs ;
- Les trajets des salariés itinérants pour leur activité professionnelle normale (commerciaux notamment). Ainsi, pour ces collaborateurs, le temps de déplacement pour une formation, par exemple, entre dans le champ d'application du présent accord, étant entendu que le trajet normal de référence est le trajet entre le domicile et l'inspection ou bureau du collaborateur.

Déclaration et validation des temps de déplacement

Le salarié doit saisir au préalable le déplacement sur le portail RH. Le responsable hiérarchique valide le déplacement. Une fois le déplacement réalisé, le salarié saisit la contrepartie en temps via le portail RH. Ces éléments sont transmis au responsable hiérarchique.

Des contrôles de ces déclarations de temps de déplacement sont effectués par le responsable hiérarchique.

Lorsque le trajet occasionne un retour tardif du collaborateur à son domicile, le responsable et le salarié peuvent s'accorder pour que la contrepartie en temps soit utilisée dès le lendemain du déplacement.

Décompte du temps de travail en cas de déplacement

Pour les déplacements sur une journée entière*, l'horaire journalier théorique de travail est pris en compte. Ainsi, à son arrivée et départ du site de déplacement, il n'est pas nécessaire que le collaborateur badge.

Le badgeage est en revanche nécessaire en cas de déplacement sur une période inférieure à la journée. Le collaborateur badge, sur son lieu de travail habituel, pour la partie de la journée travaillée sur ce site (ou déclare ses horaires de travail sur son site de rattachement s'il n'y a pas de badgeuse).

**le déplacement sur une journée entière s'entend du déplacement (temps de travail et temps de trajet compris) qui nécessite l'absence du collaborateur de son lieu de travail habituel sur la journée entière.*

Contrepartie

Les salariés bénéficient, pour les déplacements d'une contrepartie sous forme de repos.

La contrepartie est fixée en fonction du temps de trajet supplémentaire par rapport au temps normal de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel.

Temps de trajet supplémentaire	Contrepartie en temps
Jusqu'à une heure par trajet	10 minutes
D'une à deux heures par trajet	20 minutes
De 2 à 3 heures par trajet	30 minutes
Plus de 3 heures par trajet	45 minutes

**un trajet correspond à un aller ou à un retour.*

La contrepartie en temps est imputée dans un compteur spécial dédié aux heures de récupération des temps de déplacements. Les récupérations sont prises à l'initiative du salarié en accord avec son responsable hiérarchique.

Les salariés au forfait annuel en jours utilisent cette contrepartie par demi-journée ou journée.

Les congés payés

Ouverture des droits

Les droits aux congés payés sont ouverts après un mois de travail effectif (ou 4 semaines ou 20 jours ouvrés dans l'année). L'année de référence pour l'acquisition des congés est la période comprise entre le 1 juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours. En cas d'embauche, le point de départ de l'année de référence est, bien entendu, la date d'entrée dans le groupe. A l'inverse, en cas de départ du groupe, le terme de l'année de référence sera la date de départ.



Durée des congés

Pour une année complète de travail effectif, le nombre de jours de congés est de 25 (jours ouvrés). Le décompte des jours se fait, chez AG2R REUNICA, en jours ouvrés, c'est-à-dire en jours habituellement travaillés, déduction faite des repos hebdomadaires.

Cas particulier des salariés à temps partiel

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les salariés à temps complet. Par contre, en fonction du nombre de jours travaillés dans la semaine, le poids d'une journée de congé prise sera égal à : 5 (jours de la semaine) divisé par le nombre de jours travaillés dans la semaine. Par exemple, un salarié ne travaillant pas le mercredi posera 1,25 jour de congé pour chaque jour de sa période d'absence.

Maladie et congés

Maladie au moment de la prise de congé :

Si vous êtes malade avant la prise de vos congés prévus, vos congés sont différés jusqu'à la fin de votre maladie. Par contre, vos congés seront perdus si la fin de cette maladie dépasse la fin de la période de référence des congés, soit le 31 mai.

Maladie durant les congés :

Si vous tombez malade durant vos congés, la maladie interrompt leur déroulement normal. Le code du travail ne prévoit pas dans ce cas de report.

Congés supplémentaires

Congés supplémentaires 58 ans

A compter de l'année de son 58^{ème} anniversaire, chaque salarié qui compte plus de deux ans d'ancienneté lors de cet anniversaire, bénéficie d'une semaine de congés payés supplémentaire.

Ce congé doit être pris :

- au cours des douze mois qui suivent l'anniversaire ;
- en une seule fois.

■ *Les congés supplémentaires acquis par un collaborateur au 30 juin 2016, date du passage au nouveau statut, ne sont pas remis en cause. Les collaborateurs continuent d'en bénéficier.*

Jours de congé supplémentaires pour ancienneté (Disposition CCN)

Les majorations sont

- 1 jour 3 ans d'ancienneté
- 2 jours 10 ans d'ancienneté
- 3 jours 15 ans d'ancienneté
- 4 jours 20 ans d'ancienneté

L'ancienneté est appréciée au 31 octobre de l'année en cours.



Dans le cadre de l'accord sur la réduction du temps de travail, l'acquisition des jours pour ancienneté a été gelée du 1 novembre 2001 au 31 octobre 2003.

Les accords de l'ex GIE AG2R prévoyait 5 jours pour 25 ans d'ancienneté. Les nouveaux accords statutaires du 1er juillet 2016 reviennent à la convention collective. Cependant, les salariés qui avaient acquis ce 5ème jour d'ancienneté gardent l'avantage acquis.

Travail en sous-sol ou en local insalubre²³

En cas de travail habituel en sous-sol ou en local insalubre, le personnel bénéficie, par période de deux mois de travail effectué dans ces conditions, d'une journée et demi ouvrées de congé à prendre effectivement dans les deux mois qui suivent, et éventuellement par demi-journée.

Si un salarié travaille en permanence dans un local totalement aveugle, il bénéficie d'un congé supplémentaire égal à celui visé à l'alinéa précédent.

■ *S'il apparaissait qu'un travail permanent est exercé dans un local insalubre, la convention collective précise que l'entreprise, en liaison avec le comité d'entreprise (ou à défaut les délégués du personnel), doit rechercher la suppression de cette situation.*

Jours de fermeture pour Noël et le 1^{er} janvier²⁴

Les bureaux sont fermés sans que cela ne donne lieu ni à récupération, ni à perte de salaire :

- le lundi qui suit, d'une part, Noël, d'autre part, le 1er janvier, si ces fêtes correspondent à un dimanche
- le vendredi précédant, d'une part, Noël, d'autre part, le 1er janvier, si ces fêtes correspondent à un samedi

Journées de fermeture de l'entreprise

L'entreprise est fermée 3 jours ouvrés par an dont le lundi de Pentecôte. Ces journées de fermeture sont fixées par l'employeur, après information du comité d'entreprise au plus tard au cours de la réunion de septembre de l'année N-1.

Congé de maternité

La durée du congé maternité varie en fonction du nombre d'enfants de la collaboratrice au moment de la naissance.

Pour les collaboratrices sans enfant, ou ayant déjà un enfant, en cas de naissance d'un enfant, la durée du congé de maternité est portée à 20 semaines.

Dans les autres situations, la durée du congé de maternité correspond à la durée prévue par la loi et la convention collective.

²³ Convention collective : chapitre VI article 20

²⁴ Convention collective : chapitre 6 article 22. Alinéa 4

Congé d'adoption

La durée du congé d'adoption varie en fonction du nombre d'enfants du collaborateur au moment de l'adoption.

En cas d'adoption d'un enfant, pour les collaborateurs (ayant plus d'un an d'ancienneté) sans enfant ou ayant déjà un enfant, la durée du congé d'adoption est portée à 14 semaines.

Dans les autres situations, la durée du congé d'adoption correspond à la durée prévue par la loi et la convention collective.

Congé pour soins enfants

Pour la garde d'enfant malade de moins de 16 ans, les absences d'un collaborateur ne donnent lieu à aucune diminution de la rémunération dans la limite de :

- 8 jours ouvrés par an lorsque la famille compte 1 enfant de moins de 16 ans ;
- 9 jours ouvrés par an lorsque la famille compte 2 enfants de moins de 16 ans ;
- 11 jours ouvrés par an lorsque la famille compte 3 enfants de moins de 16 ans (ce seuil est abaissé à 2 enfants lorsqu'ils sont à la charge de leur mère ou de leur père seuls) ;
- 11 jours ouvrés par an lorsque la famille a la charge d'un enfant handicapé.

L'absence doit être justifiée par un certificat médical mentionnant la présence nécessaire du parent.

Congé pour soins descendants de 16 ans et plus, conjoints et ascendants

Dans le cas où un collaborateur doit s'absenter en raison de la maladie grave concernant un descendant de 16 ans et plus, un ascendant, un conjoint, un concubin ou un partenaire lié par un PACS, les absences, dans la limite de 2 jours ouvrés par an, ne donnent lieu à aucune diminution de la rémunération.

L'absence doit être justifiée par un certificat médical.



La notion de maladie grave provoque de nombreuses polémiques. Ainsi le Conseil de l'ordre des médecins juge que cette notion ne peut pas être apposée par un médecin sur un certificat : elle est subjective et n'entre pas dans des critères médicaux.

Lorsqu'un certificat ne comporte pas la mention maladie grave, le salarié doit s'adresser au service social de l'entreprise qui transmettra son avis à la DRH pour l'octroi de ces congés spécifiques.

Rentrée scolaire

Pour la rentrée scolaire à l'école maternelle ou à l'école primaire, quel que soit la section ou la classe, ou en cas de changement d'établissement d'un enfant âgé de moins de 16 ans, les collaborateurs bénéficient :

- soit de 2 heures de réduction horaire le matin et 2 heures de réduction horaire l'après-midi, le collaborateur devant venir travailler entre ces 2 périodes d'autorisation d'absence ;
- soit d'une demi-journée ouvrée.

Les congés pour événements familiaux²⁵

Les salariés peuvent bénéficier de congés sans retenue de salaire dans les cas suivants :

- naissance d'un enfant (un jour ouvré pour le père, s'ajoutant aux trois jours de congé légal de naissance) ;
- mariage de l'intéressé (cinq jours ouvrés au minimum) ;
- mariage d'un de ses ascendants ou descendants ou de ceux de son conjoint (un jour ouvré) ;
- mariage d'un frère ou d'une sœur ou de ceux de son conjoint (un jour ouvré) ;
- décès de son conjoint ou d'un enfant (cinq jours ouvrés) ;
- décès d'un de ses ascendants ou autres descendants ou de ceux de son conjoint ; décès du conjoint d'un enfant (trois jours ouvrés) ;
- décès d'un frère ou d'une sœur (deux jours ouvrés) ;
- décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur (un jour ouvré) ;
- déménagement (deux jours ouvrés) ;

Ces congés peuvent être majorés d'un jour en cas de déplacement important.

²⁵ Convention collective : article 22

Les congés sans solde

Pour un salarié qui veut cesser temporairement son travail, en acceptant de renoncer à son salaire, il existe plusieurs possibilités de congé sans solde.

Les congés sans solde : suspension du contrat de travail

Le congé sans solde entraîne la suspension du contrat de travail, cette période n'étant pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté ni pour les droits à congés payés. Toutefois, le bénéficiaire demeure salarié de l'entreprise et continue d'être pris en compte dans l'effectif. Par définition, le salarié en congé sans solde n'est pas rémunéré. Le « congé sans solde » stricto sensu n'est pas réglementé, aucune condition ni procédure n'étant imposées pour en bénéficier. Son organisation et sa durée sont définies de gré à gré entre le salarié et l'employeur, celui-ci étant libre de l'accepter ou de le refuser. Le salarié peut aussi demander à bénéficier d'un congé sans solde pour un motif particulier. Prévus, pour la quasi-totalité d'entre eux par le code du travail, ces congés non rémunérés se rangent dans deux grandes catégories : convenance personnelle ou raisons familiales.

Les congés sans solde : le congé sabbatique

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un congé sabbatique doit remplir toutes les conditions suivantes.

Ancienneté dans l'entreprise

Le salarié doit justifier d'une ancienneté d'au moins 36 mois dans l'entreprise, consécutifs ou non, à la date de départ en congé. Toutefois, l'ancienneté requise peut être différente si elle est déterminée par convention ou accord collectif d'entreprise (ou, à défaut, par convention ou accord de branche).

Années de travail

Le salarié doit justifier de 6 années d'activité professionnelle.

Délai de carence entre 2 congés

Le salarié ne doit pas avoir bénéficié dans l'entreprise, pendant un certain délai,

- ni d'un congé individuel de formation (Cif) d'une durée au moins égale à 6 mois,
- ni d'un congé de création d'entreprise,
- ni d'un précédent congé sabbatique.

Ce délai au cours duquel le salarié ne doit pas avoir bénéficié d'un de ces congés est fixé aux 6 années précédant la demande, à la date de départ en congé.

La durée du congé est comprise entre 6 et 11 mois.

Demande : Le départ en congé fait l'objet d'une demande du salarié et d'une réponse de l'employeur respectant des contraintes de forme et de délai : lettre recommandée ou courrier électronique, demande adressée à l'employeur au moins 3 mois avant le congé.

À l'issue de ce congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Report des congés payés

En prévision du congé sabbatique, le salarié peut en financer une partie en reportant à l'avance une partie de ses congés payés. Ces congés seront alors pris et payés lors du départ en congé sabbatique. Les conditions de ce report sont fixées par convention ou accord collectif d'entreprise (ou, à défaut, par convention ou accord de branche).

En l'absence de convention ou d'accord applicable, le salarié peut reporter chaque année les congés acquis à partir de la 5e semaine, jusqu'au départ en congé. Ces congés peuvent être cumulés pendant 6 ans au maximum. Ainsi, par exemple, un salarié ayant droit à 5 semaines de congés payés par an décide de reporter pendant 6 ans sa 5e semaine de congés : il cumule alors 36 jours ouvrables de congés. Une indemnité compensatrice correspondant aux 36 jours ouvrables de congés non pris est alors versée au salarié lors de son départ en congé sabbatique.

Activité professionnelle pendant le congé

Pendant ce congé, le salarié peut exercer une autre activité professionnelle, salariée ou non. Cependant, il doit respecter les obligations de loyauté et de non-concurrence vis-à-vis son employeur.

Les congés sans solde : congé d'enseignement ou de recherche.

Ce congé permet à tout salarié justifiant d'au moins un an de présence dans l'entreprise, de quitter momentanément son emploi pour dispenser un enseignement ou se consacrer à une activité de recherche et d'innovation. La durée maximale de ce congé est fixée à un an, sauf accord contractuel plus favorable.

Les congés sans solde : congé pour création d'entreprise.

Si l'on justifie d'au moins 36 mois d'ancienneté dans son entreprise, on peut demander à bénéficier d'un congé pour création (ou reprise) d'entreprise. Ce congé a une durée d'un an, renouvelable pour une année supplémentaire.

Les congés sans solde : congé de solidarité internationale.

Une personne souhaitant s'investir dans une mission humanitaire qui justifie d'une ancienneté d'au moins douze mois (consécutifs ou non) dans l'entreprise, a droit à un congé non rémunéré de six mois maximum. Par ailleurs, une loi de 1982 instaure un congé, de vingt jours maximum, permettant à un salarié d'aider les victimes d'une catastrophe naturelle survenue dans la zone où il réside ou travaille.

Les congés sans solde : le congé parental d'éducation

À l'occasion de la naissance ou de l'arrivée au foyer d'un enfant, le salarié peut arrêter de travailler pendant une certaine durée pour s'occuper de l'enfant ou demander une réduction de son temps de travail. Dans ce cas, il bénéficie d'un congé parental d'éducation.

Le congé est ouvert à tout salarié (père ou mère) ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise. L'ancienneté s'apprécie soit à la date de naissance de l'enfant, soit à la date d'arrivée au foyer d'un enfant adopté (ou confié en vue de son adoption) de moins de 16 ans.

Le salarié peut demander

- soit la suspension de son contrat de travail pendant la durée du congé parental
- soit un passage à temps partiel avec une durée minimale de 16 heures par semaine.

Lorsque le salarié remplit les conditions posées par le Code du Travail, l'employeur ne peut pas refuser un congé parental d'éducation. Pour un passage à temps partiel, il peut en revanche fixer les horaires de travail. Il ne peut non plus refuser une prolongation ou une transformation du congé parental en temps partiel.

Il peut être partagé par les 2 parents, notamment pour percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) dans sa durée maximale.

Après la date du terme du congé de maternité ou d'adoption, le congé parental peut débuter à tout moment.

La durée du congé et sa date de fin varient en fonction du nombre d'enfants nés (naissance d'un enfant ou naissances multiples).

En cas de naissance :

Nombre enfants nés simultanément	Durée maximale du congé	Date de fin du congé (quelle que soit la date du début de congé)
1	1 an renouvelable 2 fois	Au plus tard au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant
2		Au plus tard à la date d'entrée à l'école maternelle
3 ou plus		Au plus tard au 6 ^{ème} anniversaire des enfants

En cas d'adoption :

La durée du congé est fixée à 1 an maximum, renouvelable 2 fois, dans la limite d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant. Toutefois, en cas d'arrivées simultanées au foyer d'au moins 3 enfants, le congé peut être renouvelé 5 fois pour prendre fin au plus tard au 6e anniversaire des enfants.

Le congé, renouvellements inclus, est pris de manière continue. Chaque période de renouvellement peut être plus longue ou plus courte que la précédente.

Prolongation : Le congé parental peut être prolongé d'une année supplémentaire maximum, en cas de maladie, d'accident grave ou de handicap grave de l'enfant. Un certificat médical doit attester de la gravité de la maladie ou de l'accident. Le certificat atteste également que l'état de l'enfant rend nécessaire la présence d'une personne auprès de lui pendant une période déterminée. La gravité du handicap est reconnue dès lors que la famille perçoit l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Aucune rémunération n'est due pendant le congé parental d'éducation. Toutefois, si les conditions sont remplies, un complément peut être versé par la CAF.



La durée de versement de la PréParE ne s'articule pas de la même manière que la durée maximale du congé parental. Par exemple, la durée du congé parental pris pour un 2e enfant est de 3 ans au maximum, mais il est rémunéré au maximum 24 mois pour chaque parent (les parents peuvent prendre le congé parental à tour de rôle dans la limite des 3 ans de l'enfant).

Utilisation du compte épargne temps pour financer des temps non-travaillés

Financer des congés de longue durée prévus par la loi

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour financer tout ou partie des congés de longue durée « sans solde » prévus par la loi. Les conditions d'octroi et les modalités de prise de congés dans ce cadre sont celles prévues par la loi. Il peut s'agir notamment d'un congé sabbatique, d'un congé de reprise ou de création d'entreprise, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de solidarité internationale ou d'un congé pour accompagnement de fin de vie.

Financer un congé pour convenance personnelle

Les jours épargnés sur le compte-épargne temps peuvent être utilisés pour financer tout ou partie du congé pour convenance personnelle, qui obéit aux conditions suivantes :

- la durée du congé est comprise entre 1 et 6 mois (une durée inférieure est possible en cas d'accord du responsable hiérarchique) ;
- l'ancienneté minimale requise pour bénéficier d'un tel congé est de 12 mois consécutifs dans l'entreprise ;
- le collaborateur qui souhaite bénéficier d'un congé pour convenance personnelle dans le cadre de l'utilisation de son compte épargne temps doit en informer son responsable hiérarchique au moins 3 mois à l'avance par lettre recommandée avec avis de réception. Sa demande ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un refus. Toutefois, si les contraintes de fonctionnement du service auquel il est affecté l'imposent, la date de départ en congé pourra être différée, dans la limite de six mois qui courent à compter de la date de réception de la demande du collaborateur.

Financer un projet de formation

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour financer un projet de formation décidé d'un commun accord entre l'employeur et le collaborateur. Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent également être utilisés pour financer un projet de formation personnel sous réserve de l'autorisation d'absence de l'employeur.

Statut du collaborateur pendant le congé

Le collaborateur en congé perçoit une indemnité mensuelle calculée sur la base du salaire brut de base (soit sur la base du salaire brut du mois considéré auquel s'ajoute la prime d'ancienneté). Le 13^{ème} mois, l'allocation de vacances et l'éventuelle part variable versée au collaborateur ne sera pas prise en compte dans la base de calcul. Les sommes versées sont soumises aux mêmes cotisations que le salaire et donnent lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire. Le collaborateur reste couvert pendant toute la durée du congé par le régime frais de santé et prévoyance applicable au sein du GIE, dans les mêmes conditions.

Le congé est assimilé à du temps de travail effectif pour :

- l'acquisition des congés payés, des congés pour ancienneté et des congés supplémentaires ;
- le calcul du 13^{ème} mois et de l'allocation vacances ;
- l'ancienneté.

Le congé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif en ce qui concerne l'acquisition de jours de réduction du temps de travail pour les collaborateurs à l'horaire collectif.

Il est précisé que les collaborateurs en forfait annuel en jours conservent leur durée du travail pendant le congé.

Le collaborateur en congé reste bénéficiaire :

- des plans d'épargne salariale : le collaborateur peut, à tout moment, procéder à des versements volontaires et bénéficier de l'abondement ;
- du plan d'épargne retraite entreprises : les cotisations sont précomptées mensuellement sur le bulletin de paie et le salarié peut, à tout moment, procéder à des versements individuels facultatifs.

Le compte épargne temps

Le compte épargne temps est régi par l'accord d'entreprise sur la durée du travail, le compte épargne temps et la rémunération du 23 juin 2016. Il permet au salarié de se constituer une épargne en jours, utilisable pour ensuite pour financer des périodes non travaillées ou pour transformer du temps sous forme monétaire. Une utilisation spécifique du CET est possible en fin de carrière pour un départ anticipé de l'entreprise. Cette utilisation est étudiée dans le chapitre « départ à la retraite », page 65

Salariés concernés

Ce dispositif est ouvert à tous les collaborateurs ayant un an de présence à l'ouverture du CET.

Modalité d'ouverture du compte

L'ouverture d'un compte épargne temps se fait sur la base du volontariat. La première opération d'épargne vaut ouverture du compte, sur l'outil SELF RH du portail INTRANET.

Alimentation du compte

Apport en temps

Le C.E.T. peut être alimenté par le report :

- De jours de congés dans la limite de 12 jours par an
 - 5ème semaine de congés payés
 - Jours de fractionnement
 - Congés pour ancienneté
 - Jours de congés supplémentaires
- Des jours de repos compensateur de remplacement,
- Des jours RTT dans la limite de 12 par an

Apport en argent

Le salarié a la possibilité d'alimenter son Compte Epargne Temps par des éléments monétaires :

- **tout ou partie des primes de 13ème mois ou de vacances.** La conversion en jours se fait au moment de l'alimentation du compte. 1 jour vaut $1/21,666666$ du 13ème mois et (ou) de l'allocation vacances.

Les retenues sur 13ème mois et (ou) allocation vacances seront opérées sur salaire brut.

Exemple : pour un salarié dont le montant de la prime complète est égal à 1400 euros et qui décide d'affecter 600 euros au CET, la conversion de ce montant en temps sera calculée comme suit : $21,67 \text{ jours} \times (600 \text{ euros}/1400 \text{ euros}) = 9,29 \text{ jours}$

Limite de l'épargne

Or, les limites par type de financement (12 jours de congé et 12 jours RTT), le CET ne peut être alimenté à plus de 45 jours par an, tout mode confondu. La limite totale de jours cumulés est de 220 jours sur le CET.

Utilisation du compte

Financement de congés

Les droits épargnés au C.E.T peuvent être utilisés pour financer de manière totale ou partielle :

- Un congé pour convenance personnelle de 1 à 6 mois (sous réserve d'une ancienneté d'un an)
- Un congé parental d'éducation
- Un congé de reprise ou de création d'entreprise
- Un congé sabbatique
- Un passage à temps partiel
- Un congé de solidarité internationale
- Un congé de formation

Modalité d'octroi du congé

Les conditions d'octroi et les modalités de prise de ces congés sont celles prévues par la loi.

Passage à temps partiel

Les modalités de passage à temps partiel sont celles prévues par l'accord d'entreprise du 30 mars 1993 relatif au travail à temps partiel.

Congé pour convenance personnelle

Le congé pour convenance personnelle suit les mêmes règles que celles prévues par la loi pour le congé sabbatique, à l'exception des conditions suivantes :

- La durée du congé est comprise entre 1 et 6 mois
- L'ancienneté minimale requise pour bénéficier d'un tel congé est de 12 mois consécutifs dans l'entreprise

Le collaborateur qui souhaite bénéficier d'un congé pour convenance personnelle dans le cadre de l'utilisation de son compte épargne temps doit en informer son responsable hiérarchique au moins 3 mois à l'avance par lettre recommandée avec avis de réception. Sa demande ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un refus. Toutefois, si les contraintes de fonctionnement du service auquel il est affecté l'imposent la date de départ en congé pourra être différée, dans la limite de six mois à compter de la date de réception de la demande du salarié.

Utilisation sous forme monétaire

Utilisation

Le salarié peut choisir d'utiliser son Compte Epargne Temps, à son initiative, afin de :

- Compléter sa rémunération, dans la limite de 10 jours convertis par an. La demande doit être formulée avant fin janvier ou fin mai
- Financer un plan d'épargne salarial :
 - Plan d'Epargne Entreprise (PEE),
 - Plan d'Epargne Retraite d'Entreprise (PERE) article 83,
 - Plan d'Epargne Retraite Collectif (PERCO).
 - La limite est de 10 jours maximum par an sur chaque plan. La demande est à formuler avant le 31 octobre sur le SELF RH
- Racheter des cotisations d'assurance vieillesse : Le salarié peut affecter les sommes capitalisées sur le Compte Epargne Temps au rachat des cotisations de retraite de base visé par l'article L 351-14-1 du Code de la Sécurité Sociale. Il s'agit de racheter ses années d'études ou des années ayant donné lieu à un versement de cotisations insuffisant pour valider quatre trimestres.

Conversion d'un jour CET en argent

La valeur d'un jour CET correspond au salaire de base temps plein plus ancienneté, divisé par 21,37.

Limite

Les jours épargnés issus de la 5^{ème} semaine de congés annuels ne peuvent pas être monétisés.

Déblocage du C.E.T.

Le salarié peut débloquent son C.E.T dans les cas et les conditions suivantes :

- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption si le foyer compte au moins deux enfants à charge
- Divorce, séparation ou dissolution du PACS, si résidence séparée ou et demander la liquidation de son compte. Si le salarié demande la liquidation de son compte pour un des motifs prévus par l'article R.442-17 du code du travail, il perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis figurant sur son compte. Le détail des motifs se trouve sur le site cfdt-ag2r.com

Dans le cas contraire, les droits épargnés font l'objet d'une liquidation sous forme de prise de congés progressive telle que prévue par l'article L. 122-32-25 : prise des congés reportés à raison de six jours maximum par an en sus des congés annuels, jusqu'à épuisement des droits.



Attention : les jours épargnés grâce à un apport en salaire, sont soumis à cette même règle de liquidation en cas de renonciation du salarié à son C.E.T.

Mutation du salarié dans une autre société de l'UES

En cas de mutation du salarié dans une autre société de l'UES (Unité Économique et Sociale AG2R), le compte épargne temps est transféré.

Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail le salarié perçoit une indemnité compensatrice correspondant au total de ses droits acquis au C.E.T au moment du départ de l'entreprise.

Information relative au C.E.T.

Le salarié reçoit la situation de son compte à chaque mouvement sur ce dernier.

La formation

La formation à l'initiative de l'employeur : le plan de formation



L'employeur met en place un programme annuel des actions de formation qu'il prévoit d'organiser.

Chez AG2R REUNICA, ce plan est en partie construit à partir des demandes de formation émanant des salariés et validées par la hiérarchie et des besoins de formation exprimés lors des entretiens d'appréciation.

Le code du travail laisse l'employeur seul juge des formations qui seront réalisées dans ce cadre et des salariés qui y participeront. Cependant, le plan de formation est soumis pour avis au comité d'entreprise.

L'employeur peut imposer à tout salarié de l'entreprise le suivi d'un stage compris dans le plan de formation : le refus est considéré comme une faute, sauf pour les formations réalisées en partie hors du temps de travail ou pour les bilans de compétence.

L'employeur doit :

- maintenir l'accès à des Formations d'Adaptation au poste de travail
- garantir le maintien de la capacité à occuper un emploi, notamment au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations
- l'employeur doit participer au développement des compétences des salariés et notamment proposer des formations pour lutter contre l'illettrisme

Dorénavant, l'entreprise est libre des moyens qu'elle développe pour remplir ses responsabilités sous deux conditions :

- Réaliser un entretien obligatoire avec chacun de ses salariés tous les deux ans
- Procéder à un état des lieux individuel tous les six ans qui permettra sur la base des entretiens réalisés de vérifier :
 - les actions de formation qualifiante suivies
 - la progression salariale ou professionnelle intervenue
 - les éléments de certification obtenusavec production d'un écrit qui sera remis au salarié

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, si cet état des lieux n'atteste pas que le salarié a bénéficié d'au moins 2 de ces 3 items, l'employeur devra abonder le compte personnel du salarié lésé de 100h pour un temps plein et de 130h pour un temps partiel.

Statut du personnel en formation

Le temps passé en formation dans le cadre du plan de formation est considéré comme du travail effectif. Le statut et le salaire restent inchangés.

La formation doit normalement se dérouler sur le temps de travail. Dans certaines conditions et lorsque le salarié y consent, une formation peut se dérouler en partie hors du temps de travail sans donner lieu à une rémunération supplémentaire.

S'agissant du personnel à temps partiel devant suivre une formation à temps complet ou lors de journées habituellement non travaillées, l'usage chez l'AG2R REUNICA est de récupérer dans la semaine suivante les heures effectuées en plus du temps normalement travaillé.

Le CIF : Congé Individuel de Formation

Le congé individuel de formation offre aux salariés des possibilités de formations très diverses : changement d'activité ou de profession. En théorie, une ouverture plus large à la culture et à la vie sociale est possible mais ce type de formations est très peu utilisé car très difficile à obtenir. L'absence du salarié est souvent autorisée par l'entreprise mais la formation refusée par le collecteur (UNIFORMATION)

Droits des salariés en CDI/CDD

Le salarié en CDI doit justifier d'une activité salariée d'au moins 2 ans consécutifs ou non (3 ans s'il est salarié d'une entreprise artisanale de moins de 10 salariés), dont 1 an dans la même entreprise.



Le salarié en CDD doit justifier d'une activité salariée d'au moins 2 ans, consécutifs ou non, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, sous CDD, au cours de la dernière année.

Aucune condition d'ancienneté n'est exigée si le salarié a changé d'emploi à la suite d'un licenciement économique et qu'il n'a pas suivi un stage de formation entre le licenciement et son réemploi.

Durée

La durée du congé est celle de la formation, avec un maximum d'un an s'il s'agit d'un stage continu à temps plein ou de 1200 heures s'il s'agit de stages constitués d'enseignement discontinus ou à temps partiel.

Demande

La demande doit être formulée par le salarié auprès de l'employeur par lettre recommandée avec AR au plus tard 120 jours avant le début d'un stage de plus de 6 mois ou 60 jours avant le début d'un stage de moins de 6 mois (ou qui s'effectue en plusieurs périodes ou à temps partiel). La réponse de l'employeur doit se faire dans un délai de 30 jours. Si les conditions d'ouverture de droits sont remplies, le refus de l'employeur n'est pas possible. Par contre, il peut demander un report si :

- 2 % des effectifs d'une entreprise ou d'un établissement de plus de 200 salariés seraient simultanément absents au titre du CIF
- le nombre total d'heures demandées dépasse 2% des heures de travail effectuées dans une entreprise ou un établissement de moins de 200 salariés
- le départ du salarié est préjudiciable à la bonne marche de l'entreprise.

Le report ne peut alors excéder 9 mois. L'avis du CE ou des délégués du personnel est également requis pour ce report.

Financement

Le financement du CIF peut être pris en charge tout ou partie par UNIFORMATION, organisme collecteur de notre branche d'activité. La prise en charge peut couvrir les frais d'inscription, la perte de salaire et, éventuellement, les frais de transport et d'hébergement. Une demande de financement doit être adressée à UNIFORMATION dès que l'autorisation d'absence a été acceptée par l'employeur.



Prévoir un délai suffisamment long pour que le dossier puisse passer en commission (pour plus de renseignements, vous pouvez prendre contact avec le responsable DRH de la formation ou directement avec UNIFORMATION).

Statut du salarié durant la formation

Le contrat de travail est suspendu pendant la durée de la formation. La durée du congé est cependant considérée comme du travail effectif pour la détermination des droits résultant du contrat de travail (ancienneté, congés payés...). La protection sociale reste inchangée. Si la demande de financement a été acceptée, l'employeur devra maintenir en partie la rémunération du stagiaire (se renseigner auprès de la DRH ou auprès d'UNIFORMATION). Par contre, en cas de refus de financement, le salaire ne sera pas maintenu.

Droits des salariés en CDD

Les salariés en CDD peuvent bénéficier du CIF avec des conditions d'ancienneté assouplies. Un bordereau individuel d'accès à la formation doit être remis au salarié au moment de la signature de son contrat CDD, ceci pour l'informer de ses droits particuliers au CIF.

Le CPF : Compte Personnel de Formation

Avec le compte personnel de formation, le salarié dispose d'heures pour se former tout au long de sa vie professionnelle.

Qu'est-ce que le compte personnel de formation ?

Le compte personnel de formation (CPF) vous permet d'acquérir des droits à la formation professionnelle (heures CPF). Ces droits sont inscrits dans un compte d'heures qui vous suit tout au long de votre vie professionnelle : vous pouvez décider de vous former régulièrement en les utilisant. Vos heures CPF ne sont jamais perdues, même si vous changez de situation ou d'employeur.

Le CPF a été créé par les partenaires sociaux en décembre 2013 (accord national interprofessionnel, ANI). La loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale définit les conditions de sa mise en œuvre.

Principes

Le compte personnel de formation (CPF) fait partie du compte personnel d'activité (CPA).

Ce CPF servira à financer toute action de formation qualifiante inscrite sur une liste établie par les partenaires sociaux et les pouvoirs publics pour répondre aux besoins de l'économie. Il se substitue au DIF. Les heures de DIF acquises sont utilisables aux conditions du CPF jusqu'au 31/12/2020.

Le CPF recense :

- les heures de formation acquises par le salarié tout au long de sa vie active et jusqu'à son départ à la retraite,
- et les formations dont peut bénéficier personnellement le salarié.

Il s'agit de formations permettant notamment :

- d'acquérir une qualification (diplôme, titre professionnel, etc.),
- ou d'acquérir le socle de connaissances et de compétences,
- ou d'être accompagné pour la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- ou de réaliser un bilan de compétences,
- ou de créer ou reprendre une entreprise.

D'autres formations répertoriées sur une liste définie par les partenaires sociaux sont également éligibles.

Pour avoir accès à ces informations personnalisées (heures, formations éligibles), il convient de se connecter au site internet dédié au CPF et d'ouvrir un compte en étant muni de son numéro de sécurité sociale : Service en ligne www.moncompteformation.gouv.fr

L'utilisation du CPF n'est possible qu'à la seule demande de son titulaire.

Les bénéficiaires du CPF

Tous les salariés sont concernés, à partir de 16 ans jusqu'à l'âge de la retraite.

Alimentation

Le CPF est alimenté automatiquement à la fin de chaque année proportionnellement au temps de travail réalisé au cours de l'année par le salarié dans la limite d'un plafond. Les heures restent acquises même en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi.

Des abondements, c'est-à-dire des ajouts d'heures, sont toutefois possibles au-delà de ce plafond.

Pour un salarié à temps plein, l'alimentation du compte se fait à hauteur de :

24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures,

puis 12 heures par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Ainsi, lorsqu'il atteint 150 heures, le compte n'est plus alimenté.

En pratique, un salarié à temps plein acquerra 120 heures en 5 ans, puis les 30 heures restantes en 2 ans et demi.

Pour un salarié à temps partiel, l'alimentation du compte est calculée proportionnellement au temps de travail effectué, sous réserve de dispositions plus favorables prévues par un accord collectif d'entreprise ou de branche.



le congé paternité et d'accueil de l'enfant, le congé d'adoption, le congé parental d'éducation, le congé de présence parentale, le congé de proche aidant, les absences pour maladie professionnelle ou accident du travail sont pris en compte pour alimenter le compte.

Utilisation des heures

La mobilisation du CPF relève de la seule initiative du salarié. L'employeur ne peut donc pas imposer à son salarié d'utiliser son CPF pour financer une formation. Il faut l'accord du salarié et son refus d'utiliser le CPF ne constitue pas une faute.

Lorsqu'un salarié utilise son CPF, ses heures de Dif acquises et non utilisées doivent être mobilisées en priorité. Elles sont mobilisables jusqu'au 31 décembre 2020.

Chaque employeur avait l'obligation d'informer chaque salarié par écrit (par exemple, sur la fiche de paie de décembre 2014 ou janvier 2015) du nombre total d'heures de Dif non utilisées au 31 décembre 2014.

C'est ensuite au salarié d'inscrire lui-même le solde de son Dif sur son CPF. Il peut se faire aider d'un conseiller en évolution professionnelle.

Démarche

Si le salarié souhaite participer à une formation se déroulant pendant son temps de travail, il doit s'adresser à son employeur et lui demander son autorisation au moins :

- 60 jours avant le début de la formation si celle-ci a une durée inférieure à 6 mois,
- ou 120 jours avant le début de la formation si celle-ci a une durée supérieure à 6 mois.

L'employeur dispose de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la demande de formation.

En revanche, lorsque la formation demandée est suivie en dehors du temps de travail, le salarié n'a pas à demander l'accord de son employeur et peut mobiliser ses heures de formation librement. Dans ce cas, il peut faire valider sa demande de formation par un conseiller en évolution professionnelle.

Prise en charge des frais de formation

Les frais pédagogiques (c'est-à-dire les frais de formation) et les frais annexes (frais de transport, repas, hébergement) peuvent être pris en charge par l'Opcva collectant la contribution reversée par l'entreprise, (Pour AG2R REUNICA : UNIFORMATION) si le CPF vient compléter un Cif, ou directement par l'entreprise elle-même si celle-ci consacre au moins 0,2 % de sa masse salariale au financement du CPF de ses salariés.

Le congé pour examen

Il s'agit d'une modalité particulière du CIF. Il permet au salarié de s'absenter pour préparer et passer un titre ou diplôme de l'Education Nationale ou de l'enseignement technologique homologué. Les conditions d'ancienneté, d'obtention d'autorisation d'absence et de demande de financement sont les mêmes que pour le CIF. La durée du congé est égale à la durée de l'examen et de 24 heures de temps de travail maximum par an pour préparer les épreuves.

Le congé pour bilan de compétence

Le bilan de compétence permet d'analyser ses compétences afin d'élaborer un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il peut s'exercer dans le cadre du plan de formation de l'entreprise (avec accord de l'employeur) ou dans le cadre du CIF dans la limite de 24 heures de temps de travail.

Dans ce cas, le congé ne peut être ouvert qu'aux salariés ayant au moins 5 ans d'ancienneté dont 12 mois dans l'entreprise. La demande doit être formulée au moins 60 jours à l'avance.

L'employeur ne peut différer le congé que de 6 mois.

Salariés qui ont travaillé en CDD : 24 mois consécutifs ou non en qualité de salarié dont 4 mois consécutifs au cours des 12 derniers mois.

Le départ de l'entreprise



La démission du salarié

La démission est l'acte par lequel le salarié prend l'initiative de rompre son contrat de travail à durée indéterminée. Les salariés en contrat CDD ne peuvent pas démissionner, ils ne peuvent que rompre le contrat sous certaines conditions (voir page 6). Elle doit résulter d'une volonté claire et non équivoque du salarié. A l'inverse du licenciement, la démission n'est pas réglementée par la loi mais le salarié doit, en principe, respecter un délai de préavis.

Les conditions de la démission

Validité

La démission du salarié ne peut se présumer : pour être valable elle doit résulter d'une volonté claire et non équivoque du salarié. Cela signifie qu'il ne doit y avoir aucun doute sur la décision prise et que cette décision doit résulter du libre choix du salarié et non de contraintes ou de pressions extérieures. C'est en fonction de ces éléments, par exemple, que les tribunaux ont pu considérer que ne constituaient pas des démissions :

- le simple fait pour un salarié de ne pas reprendre son travail à la suite d'un arrêt maladie ou de ses congés payés,
- une démission donnée par écrit par un salarié sujet à un état dépressif de nature à altérer son jugement,
- une démission provoquée par le comportement fautif d'un employeur (reproches incessants, imputation au salarié d'une faute non justifiée...).



une démission, une fois donnée, est en principe définitive. La rétractation ne peut être admise par les tribunaux que si la volonté claire et non équivoque du salarié n'est pas établie et si la rétractation suit de près la démission.

Procédure

Aucune procédure n'étant prévue par la loi, une démission verbale est tout à fait valable. Toutefois, pour d'évidentes raisons de preuve, il est préférable de signifier une démission à l'employeur par lettre recommandée avec accusé réception. Il semble, d'autre part, que des contrats de travail AG2R prévoient cette procédure de courrier. La démission n'a pas à être motivée. Elle n'a pas non plus à être acceptée par l'employeur pour être valable.

Effets de la démission

Préavis

Le salarié qui démissionne doit, en principe, effectuer un préavis. Le contrat de travail, durant ce préavis, continue à s'exécuter normalement. Le délai de préavis court à compter de la notification de la démission à l'employeur. La durée du préavis est de :

- un mois pour un employé,
- deux mois pour un agent de maîtrise,
- trois mois pour un cadre.

Cette durée peut être écourtée à la demande du salarié. Mais l'employeur reste libre de refuser. Par contre, l'employeur peut dispenser le salarié d'effectuer tout ou partie de son préavis. Dans ce cas, il doit payer au salarié une indemnité compensatrice correspondant au préavis non effectué. Dans certains cas, la dispense de préavis est légale. Cela concerne :

- les salariés durant la période d'essai,
- les femmes enceintes,
- le père ou la mère à l'issue du congé de maternité ou d'adoption ou deux mois après la naissance de l'enfant (ou l'arrivée au foyer d'un enfant adopté). Il convient néanmoins dans ce cas de prévenir l'employeur par lettre recommandée avec AR au moins 15 jours à l'avance.
- les salariés en congé pour création d'entreprise, si le salarié prévient l'employeur 3 mois avant la fin de son congé.

La maladie du salarié durant le préavis n'a pas pour effet de modifier le terme de ce dernier. Par contre, si la période de préavis comprend des congés payés, le préavis est suspendu et reprend au retour du salarié. Si le préavis est donné durant une période de congé, il ne démarre qu'au retour du salarié.

Recherche d'emploi

La Convention Collective prévoit que, pendant la durée du préavis, les salariés sont autorisés, en prévenant l'employeur, à s'absenter pour rechercher un emploi à raison d'un maximum de 2 heures par jour de travail. Ces heures autorisées peuvent être bloquées et être portées forfaitairement à 50 heures par mois de préavis.



Attention : le fait de bloquer des heures en fin de préavis n'a pas pour effet d'avancer la date de fin du contrat de travail. Ces heures pour recherche d'emploi ne donnent pas lieu à réduction d'appointements.

Indemnités dues

Aucune indemnité spécifique n'est due au salarié démissionnaire. Le cas échéant, il peut bénéficier :

- d'une indemnité de congés payés (s'il lui reste des congés à prendre),
- d'une indemnité de préavis (si le préavis n'a pas été effectué à l'initiative de l'employeur).

Le salarié peut demander le déblocage anticipé de son plan d'épargne entreprise.

Droit au chômage

Attention : la démission n'ouvre pas droit, sauf cas particuliers, aux indemnités chômage. Parmi les cas particuliers, nous pouvons citer :

- la démission d'un salarié pour suivre son conjoint qui change de résidence pour des raisons professionnelles,
- la démission en raison d'un mariage ou de la conclusion d'un PACS impliquant un changement de résidence (dans un délai maximum de 2 mois)
- la démission en raison de violences, harcèlement...subis par lui (une plainte doit avoir été déposée auprès du Procureur de la République),
- la démission en cours de période d'essai d'un emploi repris après un licenciement ou une fin de CDD sans inscription comme demandeur d'emploi...



Les cas étant particuliers, il est nécessaire de se rapprocher de Pôle Emploi pour de plus amples renseignements.

De plus, ces règles applicables en octobre 2017 pourraient évoluer selon de nouvelles dispositions réglementaires et gouvernementales

La rupture conventionnelle du contrat à durée indéterminée

Définition

L'employeur et le salarié peuvent convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie²⁶. La rupture du contrat de travail peut intervenir en dehors de tout licenciement ou démission. Il s'agit d'une rupture conventionnelle du contrat de travail, autrement dénommée rupture amiable ou d'un commun accord. Cette rupture est formalisée par une convention signée par les parties au contrat.



cette rupture amiable n'est pas à confondre avec la transaction, dispositif qui, dans le cadre d'un licenciement ou d'une démission, règle les conséquences financières afin d'éviter un contentieux.

De plus, la rupture conventionnelle ne concerne que les contrats à durée indéterminée.

Si la rupture a une cause économique, l'employeur doit respecter la procédure du licenciement pour motif économique.

Procédure

L'employeur et le salarié conviennent du principe d'une rupture conventionnelle au cours d'un ou plusieurs entretiens. Le salarié peut se faire assister soit par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise, qu'il s'agisse d'un salarié titulaire d'un mandat syndical ou d'un salarié membre d'une institution représentative du personnel ou tout autre salarié, soit, en l'absence d'institution représentative du personnel dans l'entreprise, par un conseiller du salarié choisi sur une liste dressée par l'autorité administrative.

Lors du ou des entretiens, l'employeur a la faculté de se faire assister quand le salarié en fait lui-même usage. Le salarié en informe l'employeur auparavant ; si l'employeur souhaite également se faire assister, il en informe à son tour le salarié.

La convention de rupture

La convention définit les conditions de la rupture et notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle à l'indemnité prévue à l'article L. 1234-9 du code du travail.

Elle fixe la date de la rupture du contrat de travail qui ne peut intervenir avant le lendemain du jour de l'homologation.

²⁶ c. trav. Art. L. 1237-11

Droit de rétractation

A compter de la signature de la convention de rupture par les deux parties, chacune dispose d'un droit de rétractation dans un délai de 15 jours.

Ce droit est exercé sous la forme d'une lettre adressée par tout moyen (une lettre recommandée avec accusé de réception est vivement recommandée).

Homologation de la convention

A l'issue du délai de rétractation de 15 jours, la partie la plus diligente adresse une demande d'homologation à l'autorité administrative, avec un exemplaire de la convention de la rupture.

L'autorité administrative dispose d'un délai d'instruction de 15 jours calendaires pour s'assurer du respect des conditions prévues par le code du travail et de la liberté de consentement des deux parties.

A défaut de réponse dans ce délai de 15 jours, l'homologation est réputée acquise.

La validité de la convention est subordonnée à son homologation : tout litige concernant la convention, l'homologation ou le refus d'homologation relève de la compétence du conseil de prud'hommes.

La loi prévoit que le processus soit formalisé par formulaire-type reprenant les trois étapes : première discussion entre les parties, signature de la convention, homologation de l'accord par le directeur départemental du travail. L'employeur, le salarié et le directeur départemental du travail doivent conserver chacun un exemplaire de l'accord.

Salariés protégés

La rupture conventionnelle du contrat des salariés protégés est soumise à l'autorisation de l'inspection du travail, la rupture ne peut intervenir que le lendemain du jour de l'autorisation.

Indemnités de rupture

Le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui ne peut pas être inférieur à celui de l'indemnité prévue à l'article L. 1234-9, c'est-à-dire à l'indemnité réglementaire.

Allocations chômage

Le versement des allocations de l'assurance chômage, dans les conditions de droit commun, est possible dès lors que la rupture conventionnelle a été homologuée par le directeur départemental du travail.

Contestation

Le salarié et l'employeur peuvent contester cette rupture conventionnelle du contrat de travail, son homologation ou son refus

La transaction

Si un litige survient entre l'employeur et le salarié à l'occasion de la rupture du contrat de travail, ils peuvent choisir de régler leur différend par une transaction.

Conditions préalables

Après le licenciement ou la démission

La transaction relève du code civil (articles 2004 à 2058) et non du code du travail. L'objectif premier de la transaction est de mettre fin à un litige existant ou à venir et d'éviter ainsi un procès. C'est pourquoi, pour être valable, la transaction ne peut être conclue qu'après la notification du licenciement (quand le risque de litige est avéré) ou, éventuellement, après la notification de la démission.

L'accord suppose l'existence d'un différend.

C'est pourquoi il est important de préciser le motif de la contestation que les parties souhaitent régler, avec le point de vue de chacune d'elles.

L'accord doit être consenti par les deux parties

Il doit reposer sur le consentement libre et éclairé des parties. Le salarié ne doit pas subir de pression ou être trompé sur la portée réelle de son engagement. C'est pourquoi le salarié ne doit jamais signer de transaction sans s'être auparavant renseigné sur les sommes auxquelles il a droit ou qu'il pourrait obtenir devant les tribunaux.

Objet de la transaction

Pour être valable, une transaction doit avoir un objet est valable. Elle doit porter sur les conséquences pécuniaires de la rupture ou sur la nature de celle-ci. Par exemple, les parties peuvent se mettre d'accord sur le montant d'une indemnité transactionnelle. L'employeur peut par ailleurs accepter de rompre le contrat pour faute simple et non pour faute grave du salarié.

Par contre, la transaction ne peut, en aucun cas, porter sur l'imputabilité de la rupture du contrat, c'est-à-dire sur l'auteur de la rupture du contrat.

Elle ne peut, évidemment pas non plus être contraire à la loi.

Obligation de concessions entre les deux parties.

La jurisprudence prononce systématiquement la nullité des transactions lorsqu'il apparaît qu'il n'y a pas eu de concessions réciproques, c'est-à-dire des sacrifices consentis par l'employeur et par le salarié. Les sacrifices en question n'ont cependant pas à être équilibrés.

Date de la transaction

Pour être valable, la transaction doit être conclue après la notification du licenciement, après la réception de la lettre de démission ou après la notification par le salarié de son départ en retraite.

Attention, la date de prise en compte de la rupture du contrat n'est pas la date d'envoi de la lettre recommandée, mais la date de réception de cette lettre par l'autre partie.

En pratique, il est possible que le salarié et l'employeur sachent à l'avance qu'une transaction va être établie, et cela avant même la notification du licenciement ou de la démission. Attention : les juges annulent toute transaction si des négociations ont été engagées, ou pire si un projet de transaction a été rédigé, avant réception de la lettre recommandée de fin de contrat de travail.

Forme de la transaction

La transaction doit être rédigée par écrit et signée des deux parties, non pour une question de validité mais pour une question de preuve. Elle peut aussi prendre la forme d'un échange de courriers.

Le document de transaction doit mentionner :

- un rappel des faits à l'origine du litige,
- les étapes de la procédure de licenciement ou d'autre mode de rupture du contrat (démission, retraite...),
- l'existence et la nature du litige, tout en précisant les points sur lesquels porte ce litige,
- l'objet : mettre fin au litige ou prévenir un litige à naître,
- le point de vue de chaque partie, leurs prétentions et leurs divergences,
- le contenu précis des concessions réciproques consenties, en termes d'indemnités notamment,
- et la renonciation à toute action judiciaire.

L'indemnité transactionnelle

L'indemnité transactionnelle est une somme d'argent versée au salarié, pour le dédommager de la rupture, qu'il estime abusive, de son contrat.

Elle doit être distinguée des sommes qui reviennent « normalement » au salarié dans le cadre de la rupture de son contrat de travail et du paiement de son solde de tout compte (indemnités de congés payés, de préavis, etc.).

L'indemnité transactionnelle ne doit pas être inférieure aux indemnités normalement dues au salarié. A défaut, les concessions consenties par l'employeur seraient considérées comme insuffisantes et la transaction jugée comme nulle.

Allocations chômage

Puisque la transaction n'est pas un mode de rupture mais un mode de règlement des suites d'une rupture déjà intervenue, elle n'a elle-même aucun effet sur le droit à indemnisation du salarié :

- si le salarié se retrouve privé involontairement d'emploi (licenciement), il bénéficie des prestations du régime d'assurance chômage ;
- si la rupture est imputable au salarié (démission par exemple), il est, en principe, privé des allocations chômage, sauf si la démission est considérée comme légitime (en cas de mutation du conjoint, par exemple).

Par contre, dans le cas d'un licenciement, l'employeur est tenu de mentionner l'existence de la transaction sur l'attestation à remettre à Pôle Emploi. En effet, l'indemnité transactionnelle peut avoir un impact sur la prise d'effet de la couverture chômage et augmenter le délai de carence.

Remise en cause de la transaction

Dès lors que la transaction respecte les conditions requises, elle ne peut être remise en cause ni par les parties, ni par les juges.

Lorsque l'une des parties ne respecte pas les conditions ou obligations fixées par la transaction, l'autre partie peut saisir le juge afin qu'il prononce l'exécution forcée de la transaction et le versement de dommages et intérêts ou la nullité de la transaction.

Si la transaction devait être annulée par un juge, les deux parties ne sont plus liées par cette transaction. Il y aurait de nouveau la possibilité d'engager une action devant le conseil de prud'hommes pour contester la rupture du contrat de travail ou ses conséquences. L'annulation de la transaction entraîne la restitution de l'indemnité transactionnelle par le salarié.

Le Licenciement

Définition du licenciement

Il existe deux types de licenciement : pour motif économique et pour motif d'ordre personnel.

Constitue un licenciement pour motif économique le licenciement effectué par un employeur pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié résultant d'une suppression ou transformation d'emploi ou d'une modification, refusée par le salarié, d'un élément essentiel du contrat de travail, consécutives notamment à des difficultés économiques, à des mutations technologiques, à une réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité ou à la cessation d'activité de l'entreprise.

Contrairement au licenciement pour motif d'ordre économique, le licenciement d'ordre personnel repose sur la personne du salarié : son comportement (faute...), une insuffisance professionnelle... Pour être valable, la cause du licenciement doit être à la fois réelle et sérieuse. A défaut, le licenciement est qualifié d'injustifié ou d'abusif.

Ce que n'est pas un licenciement :

- Si le salarié prend l'initiative de rompre votre contrat, il ne s'agit pas d'un licenciement mais d'une démission.
- Les CDD et contrats d'intérim cessent automatiquement à la date ou à l'échéance prévue à l'embauche. La rupture anticipée du CDD ou du contrat d'intérim obéit à des règles particulières (voir rubrique CDD)
- Pendant la période d'essai, le contrat de travail peut être librement rompu par le salarié ou l'employeur. Les dispositions concernant le licenciement ne s'appliquent donc pas.
- Le départ ou la mise à la retraite suivent des règles propres, différentes de celles prévues en cas de démission ou de licenciement.

La justification du licenciement

L'exigence d'une cause réelle et sérieuse

Pour pouvoir mettre fin à un contrat de travail à durée indéterminée, l'employeur doit obligatoirement justifier d'une cause à la fois réelle et sérieuse, quels que soient l'ancienneté du salarié, la taille de l'entreprise et le motif invoqué. La définition de la « cause réelle et sérieuse » n'étant pas apportée par la loi (laquelle se borne à préciser que « le doute doit profiter au salarié »), c'est aux conseils de prud'hommes qu'il incombe, en cas de litige, d'en apprécier l'existence. La cause est considérée comme réelle si elle est :

- établie, ce qui suppose l'existence d'éléments matériels susceptibles d'être prouvés ;
- objective, c'est-à-dire indépendante de l'humeur de l'employeur mais, au contraire, relative à la personne du salarié, ou à l'organisation de l'entreprise ;
- exacte, à savoir qu'elle constitue la véritable raison du licenciement.

La cause doit aussi être sérieuse, autrement dit fondée sur des éléments suffisamment pertinents pour justifier la rupture du contrat. Ces différents motifs s'apprécient au moment du licenciement et non pas postérieurement à la décision. Seuls les motifs qui figurent dans la lettre de notification du licenciement sont ceux qui, en cas de litige, seront examinés par le juge pour apprécier la justification du licenciement. Par ailleurs, la précision des motifs invoqués dans la lettre par l'employeur est importante. Si l'employeur se contente d'énoncer qu'il vous licencie pour motif économique, pour faute ou pour perte de confiance sans plus de précision, le juge estimera qu'il n'y a pas de cause réelle.

Le motif personnel de licenciement

La notion de motif personnel

Contrairement au cas du licenciement économique, où la responsabilité du salarié n'est pas engagée, la cause du licenciement pour motif personnel doit être étroitement liée à la personne du salarié. Mais il s'agit du salarié pris dans le cadre de l'entreprise, un motif lié à la vie privée ne pouvant, sauf cas exceptionnel, donner lieu à un licenciement. Le licenciement pour motif personnel se divise en deux catégories: le licenciement pour un motif non disciplinaire ou le licenciement pour faute du salarié.

Le licenciement pour motif non disciplinaire

Indépendamment de toute faute, l'employeur peut licencier un salarié pour différentes raisons.

Désorganisation pour cause de maladie. Un salarié dont le contrat est suspendu pour longue maladie peut être licencié, s'il est démontré la désorganisation ou la perturbation de l'entreprise que provoque son absence et si la nécessité de le remplacer définitivement se trouve démontrée. Ce licenciement pour cause de maladie est encadré par notre convention collective. Cette dernière précise que, dans le cas où il serait nécessaire pour la bonne marche de l'institution de pourvoir au remplacement de l'intéressé entre le quinzième mois et le vingt-quatrième mois d'arrêt de travail, l'employeur pourrait mettre fin au contrat de travail sous réserve, d'une part, de notifier sa décision à l'intéressé en respectant le délai de préavis, d'autre part, de se conformer aux articles relatifs à l'indemnité de licenciement ou de départ à la retraite. La convention collective précise également que la prolongation de l'arrêt de travail au-delà de 24 mois permet à l'employeur de mettre fin au contrat de travail ; la rupture du contrat est assimilée à un licenciement avec les effets qui s'y rattachent (procédure, indemnité). Ce délai de 24 mois est porté à 30 mois si le salarié est agent de maîtrise ou cadre. Enfin, la convention collective garantit au salarié une reprise dans l'institution après un licenciement effectué dans les conditions ci-dessus à la condition que son aptitude à reprendre le travail soit médicalement constatée et qu'une vacance se produise dans un même emploi ou dans un emploi similaire d'un an à compter de la cessation du contrat de travail.

Inaptitude physique. Contrairement à la maladie, l'inaptitude en tant que telle, constatée par le médecin du travail, peut constituer une cause de licenciement. Mais l'employeur ne peut procéder à celui-ci sans avoir au préalable recherché des solutions de reclassement (voir article sur l'inaptitude).

Perte de confiance ou mésentente. À condition qu'elle repose sur des éléments objectifs et que, d'autre part, la vie privée du salarié soit respectée, la perte de confiance peut être invoquée. Il en va de même pour la mésentente, que la jurisprudence qualifie aussi d'« incompatibilité d'humeur » ou de « conflits de personnes », qui constitue une cause de licenciement si elle repose sur des faits objectivement imputables au salarié.

Insuffisance professionnelle. Sans qu'elle revête un caractère fautif, l'insuffisance professionnelle, ou inaptitude du salarié à exécuter son travail de façon satisfaisante, peut entraîner un licenciement. Autres motifs pouvant être invoqués : l'insuffisance de résultats – par rapport aux autres salariés ou aux objectifs fixés – ou encore le refus fautif d'exécuter le contrat de travail.

Le licenciement pour faute

La faute du salarié suppose un acte (ou un « non acte ») susceptible de porter préjudice à l'entreprise. En cas de litige, c'est à l'employeur de prouver l'existence de la faute et son degré de gravité. Par ailleurs, le licenciement pour faute

doit impérativement intervenir dans les deux mois qui suivent le jour où l'employeur a eu connaissance du fait incriminé. En matière de faute, il faut distinguer :

- la faute sérieuse, qui justifie le respect d'un préavis et le paiement de l'indemnité de licenciement ;
- la faute grave, en violation des obligations du contrat, qui rend impossible la poursuite du contrat et justifie le licenciement sans préavis ni indemnité ;
- la faute lourde, qui suppose une volonté de nuire, ce qui justifie le licenciement sans préavis et entraîne la suppression de toutes les indemnités, y compris celle compensant les congés payés.

Le motif économique du licenciement

Le licenciement économique est lié, non pas à la personne du salarié, mais à la situation de l'entreprise : mutations technologiques, difficultés économiques, ou réorganisation des activités. Le refus d'un salarié d'accepter une modification de son contrat motivée par l'une des trois raisons peut aussi justifier son licenciement. Mais celui-ci ne peut intervenir que si tous les efforts de formation et d'adaptation ont été entrepris et si tout reclassement se révèle impossible. Comme tout licenciement, le licenciement pour motif économique doit donc être justifié par une cause réelle et sérieuse. L'employeur qui envisage de procéder à un licenciement économique doit respecter une procédure spécifique consistant à informer les représentants du personnel ainsi que l'administration. La Convention Collective instaure un certain nombre de dispositions concernant l'information et la consultation du personnel, les dispositions à respecter en cas de transformation entraînant des mutations internes, en cas de concentrations et de fusions, en cas de décentralisation et en cas de déplacement du lien de travail (voir notamment l'annexe 2 de la convention).

Les difficultés économiques ou mutations technologiques

Suppression ou transformation d'emploi, modification, refusée par le salarié, d'un élément essentiel de son contrat de travail doivent être causées par des difficultés économiques, des mutations technologiques, la réorganisation de l'entreprise nécessaire à la sauvegarde de sa compétitivité (à distinguer de la simple recherche de bénéfices) ou la cessation d'activité de l'entreprise. Les difficultés économiques existent lorsqu'il y a perte d'un marché, fort endettement ou déficit important mais non lorsque survient un incident passager et peu important (légère baisse des ventes). De même, la seule recherche d'économie, alors que la situation économique et financière de l'entreprise est bonne, ne peut justifier un licenciement. La mutation technologique (acquisition de nouveaux outils entraînant de nouvelles méthodes de travail, informatisation) peut également être la cause d'un licenciement économique. L'employeur est tenu - lorsque les mutations technologiques sont importantes et rapides - d'établir un plan d'adaptation au bénéfice des salariés.

Le licenciement pour motif économique ne peut intervenir que lorsque tous les efforts de formation et d'adaptation ont été réalisés et que le reclassement de l'intéressé ne peut être opéré dans l'entreprise ou dans les entreprises du groupe auquel l'entreprise appartient.

La suppression d'emploi

Il peut s'agir d'une suppression de poste pure et simple mais aussi de la répartition des tâches réalisées par le salarié licencié entre les autres salariés de l'entreprise. La suppression de poste n'implique pas forcément une diminution d'effectif : une réorganisation de l'entreprise peut exiger la création de nouveaux emplois parallèlement à la suppression de certaines fonctions.

En revanche, n'est pas fondé sur une cause économique, le licenciement d'un salarié dont l'intégralité des tâches est reprise par son remplaçant.

La transformation d'emploi

La transformation d'emploi - qui peut entraîner une modification du contrat de travail - est une modification de la nature de l'emploi : tâches nouvelles, informatisation...

La modification d'un élément essentiel du contrat de travail

Il s'agit des modifications qui touchent un ou des éléments essentiels du contrat de travail (et, en premier lieu, la qualification, la rémunération et la durée du travail) et qui sont refusées par le salarié.

Lorsqu'au moins 10 salariés ont refusé la modification d'un élément essentiel de leur contrat de travail proposée par leur employeur pour un motif économique et que leur licenciement est envisagé, celui-ci est soumis aux dispositions applicables en cas de licenciement collectif pour motif économique (obligation pour l'employeur d'élaborer un plan de sauvegarde de l'emploi). En cas de litige sur le caractère réel et sérieux des motifs invoqués par l'employeur à l'appui du licenciement, le juge se détermine au vu des éléments fournis par les parties, après avoir ordonné, au besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles. Si un doute subsiste, il profite au salarié.

Licenciement pour motif personnel : procédures individuelles

Entretien préalable au licenciement.

Avant toute décision, l'employeur (ou son représentant) doit convoquer le salarié à un entretien préalable de licenciement par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. La convocation mentionne :

- l'objet de l'entretien (c'est-à-dire le projet de licenciement),
- la date, le lieu et l'heure de l'entretien : la date de l'entretien doit être fixée au moins 5 jours ouvrables (tous les jours de la semaine sauf dimanches et jours fériés) après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre
- la possibilité pour le salarié de se faire assister lors de l'entretien par une personne de son choix (membre du personnel de l'entreprise ou, en l'absence de représentant du personnel, conseiller du salarié).

Le défaut d'indication dans la lettre de convocation de la possibilité de se faire assister par un conseiller du salarié est sanctionné par le versement au salarié d'une indemnité au plus égale à un mois de salaire. L'entretien doit permettre :

- à l'employeur, d'indiquer les motifs du licenciement envisagé,
- au salarié, d'exposer et de défendre ses arguments. Il ne s'agit pas d'une simple formalité : l'entretien doit être l'occasion d'éclaircir des faits, de trouver des solutions alternatives au licenciement.

La lettre de licenciement

Tout licenciement doit être notifié par lettre recommandée avec accusé réception, signée par l'employeur ou son représentant. Après l'entretien, l'employeur doit attendre au moins 2 jours ouvrables pour envoyer cette lettre. Dans tous les cas, l'employeur est tenu d'énoncer dans la lettre le ou les motifs précis qui justifient le licenciement. Ce point est important : les motifs énoncés dans la lettre lient l'employeur. Il ne pourra pas, devant le juge, modifier ou compléter ces motifs.

Dans la lettre de licenciement, l'employeur est tenu, le cas échéant, d'informer le salarié qu'il licencie de ses droits en matière de droit individuel à la formation (DIF), notamment de la possibilité de demander pendant le préavis à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

Les sanctions en cas de procédure irrégulière.

Lorsque le licenciement repose sur une cause réelle et sérieuse mais que l'employeur n'a pas respecté les procédures individuelles de licenciement, le salarié peut saisir le conseil des prud'hommes. Celui-ci doit alors imposer à l'employeur d'accomplir la procédure prévue et accorder une indemnité au salarié. En cas de licenciement pour motif personnel, celle-ci ne peut excéder 1 mois de salaire. En outre, si le licenciement est dépourvu de cause réelle et sérieuse, elle ne se cumule pas avec les indemnités dues à ce titre, à la condition que le salarié ait au moins 2 ans d'ancienneté ou qu'il travaille dans une entreprise de plus de 11 salariés.

La mise à pied conservatoire.

En cas de faute grave, l'employeur a la possibilité de prononcer une mise à pied à effet immédiat. Le contrat de travail est alors suspendu et le salarié est privé de rémunération. L'employeur doit immédiatement engager une procédure de licenciement individuel pour faute. A défaut de faute grave, la mise à pied conservatoire pourra être annulée et le salarié sera en droit de prétendre à une indemnité correspondant au salaire perdu.

Licenciement collectif : procédures

Les procédures pour motif économique varient en fonction du nombre de salariés dont le licenciement est envisagé.²⁷

Licenciement : le préavis

Sauf faute grave ou lourde, tout salarié licencié doit bénéficier d'un délai de préavis entre la notification du licenciement et la cessation du contrat de travail. Le préavis débute le jour de la première présentation de la lettre de notification, que le salarié l'ait reçue en accusé réception ou non. En cas de faute grave ou lourde, l'employeur n'est pas tenu de respecter le préavis. La convention collective fixe la durée du préavis en fonction du statut, de l'ancienneté et de l'âge du salarié.

Le salarié ayant plus de deux ans d'ancienneté bénéficie d'un préavis de deux mois.

- Si le salarié a au moins 45 ans et trois ans d'ancienneté, la durée du préavis est de 4 mois s'il est employé et de 6 mois s'il est agent de maîtrise ou cadre, sauf si le salarié trouve un emploi avant l'expiration de cette période.
- Si le salarié a au moins 55 ans, la durée du préavis est portée à 6 mois.

Pendant le préavis, le salarié continue de travailler normalement, percevoir la rémunération habituelle. Mais l'employeur peut toujours dispenser le salarié d'exécuter - totalement ou partiellement - le préavis. Cette dispense doit être formulée par écrit et elle n'avance pas la date de rupture du contrat de travail. Elle est sans incidence sur l'indemnité compensatrice de préavis qui doit être versée. Sauf en cas de congés payés, d'accident du travail en cours

²⁷ <http://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/rupture-de-contrats/licenciement/>
CFDT 2017 : droits des salariés AG2R REUNICA

de préavis ou de congé de maternité ou d'adoption, l'absence du salarié ne prolonge pas le préavis. La durée du préavis entre dans le calcul des congés payés. Pendant la période de préavis, les salariés sont autorisés, en prévenant leur employeur, à s'absenter pour rechercher un emploi à raison d'un maximum de deux heures par jour de travail. Ces heures autorisées peuvent être bloquées et portées forfaitairement à 50 heures par mois de préavis. Ces heures pour recherche d'emploi ne donnent pas lieu à réduction d'appointements.

Licenciement : les indemnités

Indemnité de licenciement

Tout salarié a droit à une indemnité minimale de licenciement prévue par la loi et par la convention collective à condition de ne pas être licencié pour faute grave ou lourde.

Les employés licenciés après deux ans de présence reçoivent au moment de leur licenciement, sauf faute grave ou faute lourde, une indemnité de licenciement égale à 35 % des appointements mensuels (égaux eux-mêmes au douzième des appointements annuels) par année de présence. Ce taux est porté à 40 % pour les années de présence au-delà de la douzième.

L'indemnité est majorée de 30 % après l'âge de quarante-cinq ans et de 50 % après l'âge de cinquante-cinq ans.

Le montant de l'indemnité de licenciement ne peut excéder dix-huit mois d'appointements.



La loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 « portant modernisation du marché du travail » (JO du 26) a fixé à 1 an (contre 2 ans auparavant) l'ancienneté requise pour avoir droit à l'indemnité légale de licenciement.

L'indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de licenciement, sauf en cas de faute lourde, l'employeur doit verser une indemnité compensant les congés payés acquis et qui ne pourront être pris du fait de la rupture du contrat de travail.

La durée du préavis, même non effectué, doit être prise en compte pour le calcul des droits à congés.

Le montant de l'indemnité est égal au montant des rémunérations ou de l'indemnité qui auraient été perçues pendant la durée des congés si ceux-ci avaient été pris.

Licenciement : protection contre les abus

À quel interlocuteur s'adresser ?

Pour réagir face à une menace de licenciement, le premier réflexe consiste à s'adresser aux délégués du personnel ou aux délégués syndicaux CFDT AG2R.

Des licenciements interdits par la loi

Dans un certain nombre de domaines sensibles, le législateur est intervenu pour protéger les salariés en restreignant le pouvoir de licenciement de l'employeur. Ainsi sera considéré comme nul tout licenciement prononcé en raison de l'origine, du sexe, de la situation familiale, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'apparence physique, du patronyme, de l'état de santé, de l'âge, de l'appartenance à une ethnie, une nation ou une race, des opinions politiques, des convictions religieuses, des activités syndicales, de l'exercice normal du droit de grève. Dans un tel cas, le salarié peut demander au conseil des prud'hommes de prononcer sa réintégration et le paiement des salaires non versés.

Également interdits par la loi, les licenciements :

- d'une femme enceinte durant la durée légale de protection ;
- d'un salarié accidenté du travail ou touché par une maladie professionnelle ;
- de quiconque aura exercé le droit d'alerte ou de retrait afin de prévenir une atteinte à l'intégrité physique ;
- de tout salarié qui aura subi, ou refusé, un agissement de harcèlement moral ou sexuel, ou qui aura témoigné de tels actes ;

Par ailleurs, les représentants du personnel, qu'ils soient membres du comité d'entreprise, délégués du personnel ou délégués syndicaux, bénéficient de règles particulières de protection contre le licenciement.

Le départ à la retraite

**UNE
RETRAITE
JUSTE
JUSTE
UN
DROIT !**

Délai de prévenance

Le délai de prévenance pour un départ à la retraite est, dans le cadre d'un départ volontaire à la retraite, de 2 mois si le salarié a une ancienneté au moins égale à 2 ans, de 1 mois si cette ancienneté est inférieure à 2 ans.

L'indemnité de départ à la retraite

Calcul de l'indemnité de départ à la retraite

Référence : Convention Collective

Le calcul de l'indemnité de départ à la retraite se fait sous les conditions de la convention collective.²⁸

Principe

Cette indemnité comporte une part fixe et une part variable calculée en fonction de la durée d'ancienneté dans les entreprises appliquant la Convention Collective.

Le calcul de l'allocation de départ en retraite est effectué sur la base du douzième des appointements annuels, à l'exclusion des sommes versées à titre de remboursement de frais.

Pour le salarié qui exerce une activité à temps partiel dans le cadre de la retraite progressive, les appointements annuels pris en considération pour le calcul de l'allocation de départ en retraite sont reconstitués pour correspondre à ceux qu'il aurait perçus pour un même travail à plein temps.

Le montant total ne peut excéder neuf mois d'appointements.

Calcul de la part fixe

Cette part est égale à deux mois de salaire, avec un minimum de 2,76 fois le montant de la RMMG 1A.

Calcul de la part variable

Cette part est égale à un sixième de mois par année d'ancienneté.

La formule de calcul est donc la suivante :

Salaire mensuel divisé par 6 * Nombre de mois d'ancienneté / 12

Calcul de l'indemnité totale

Montant de la part fixe + montant de la part variable, limité à 9 mois d'appointement.

Dispositif transitoire pour les ex collaborateurs AG2R²⁹

Les salariés de l'ex GIE AG2R bénéficiaient d'une IDR calculée ainsi :

- une part fixe (3 mois de salaire) et d'une part variable calculée en fonction de la durée des services
- La part variable est calculée sur la base de ½ mois de salaire par année de présence.
- A noter : la totalité de l'IDR ne pouvait pas excéder 10 mois de salaire et cette limite était ramenée à 9 mois si une prime d'un mois de salaire avait été versée au titre de la médaille du travail.

Le dispositif transitoire se décline ainsi :

Départ à la retraite	Complément ajouté à l'IDR calculée selon la nouvelle formule
Avant le 31 décembre 2017	100% de la différence entre l'ancienne IDR et la nouvelle
En 2018	75% de la différence entre l'ancienne IDR et la nouvelle
En 2019	55% de la différence entre l'ancienne IDR et la nouvelle
En 2020	33% de la différence entre l'ancienne IDR et la nouvelle

²⁸ Convention Collective article 17

²⁹ chapitre 4 article 2.1 page 21 de l'accord d'entreprise sur les fins de carrière

La retraite de base et complémentaire

En France, le système de retraite repose sur le principe de répartition et de solidarité entre les générations. Le régime d'assurance vieillesse garantit au salarié une pension de vieillesse résultant des trimestres de cotisations. L'association pour le régime de retraite complémentaire des salariés (ARRCO) est devenue depuis le 1 janvier 1999 un régime unique de retraite complémentaire. Le régime de retraite complémentaire des cadres est géré par des institutions regroupées au sein de l'AGIRC. Les retraites complémentaires ARRCO et AGIRC sont calculées à partir du nombre de points acquis au cours de la carrière du salarié. Le montant de la retraite complémentaire annuelle est le produit du nombre de points par la valeur du point.

À QUEL ÂGE PUIS-JE PARTIR À LA RETRAITE ?

Vous pouvez partir à la retraite si vous avez atteint l'âge légal de départ à la retraite : de 60 à 62 ans (en fonction de l'année de naissance).

Année de naissance	Âge légal : Vous pouvez partir à...
Né avant le 01/07/1951	60 ans
Né entre le 01/07/1951 et le 31/12/1951	60 ans et 4 mois
1952	60 ans et 9 mois
1953	61 ans et 2 mois
1954	61 ans et 7 mois
A partir de 1955	62 ans

Si vous choisissez de partir à l'âge légal mais que vous n'avez pas cotisé suffisamment de trimestres, une **décote** sera appliquée sur le montant de votre retraite. Cette réduction est proportionnelle au nombre de trimestres manquants ; **elle est définitive**.

Si vous êtes reconnu inapte au travail, vous pouvez bénéficier, dès l'âge légal de départ à la retraite et sous certaines conditions, d'une retraite à taux plein. Vous êtes notamment concerné si vous percevez une pension d'invalidité ou l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Certaines situations spécifiques permettent de partir avant l'âge légal :

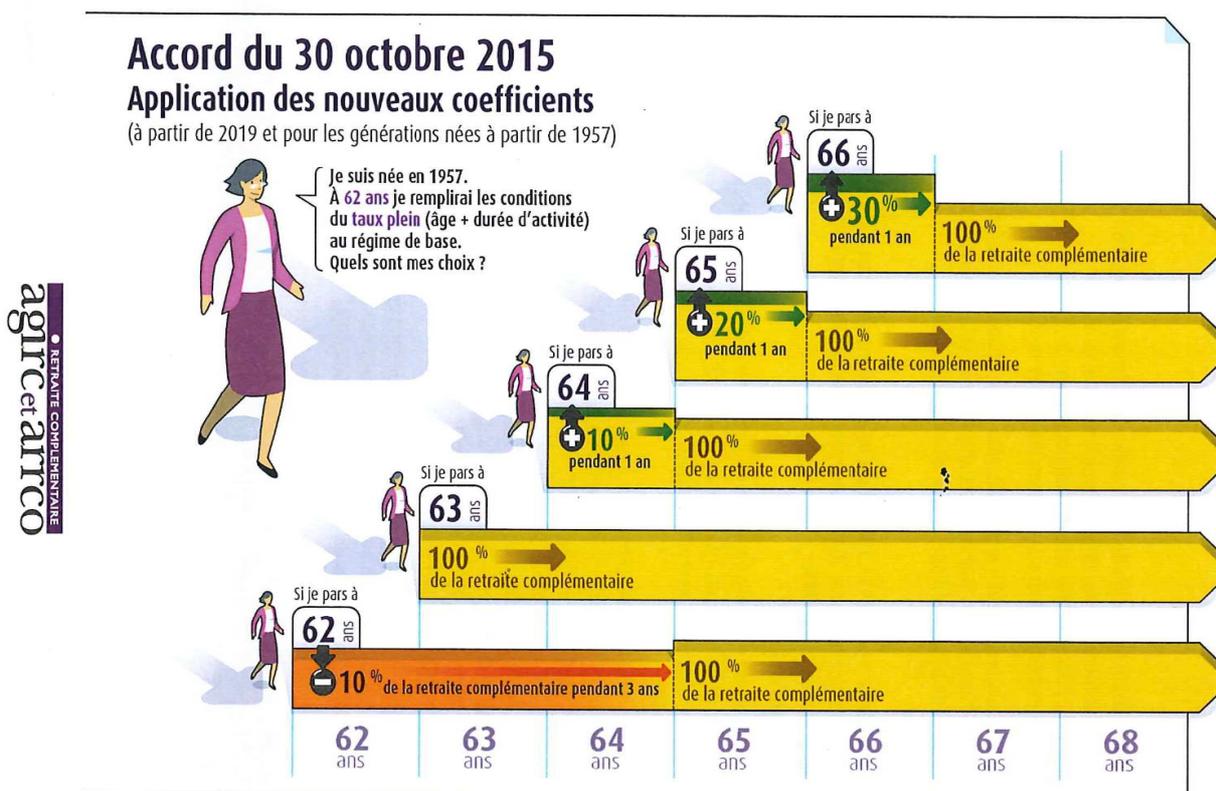
- **Carrière longue** (sous conditions de durée d'assurance en début de carrière et de durée d'assurance **cotisée** sur l'ensemble de la carrière)
- **Assuré handicapé** (si vous êtes handicapé sous conditions de durée d'assurance et de taux d'incapacité) ;
- **Pénibilité** (si vous souffrez d'une incapacité permanente au titre d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail) ;
- **Travailleurs de l'amiante** (sous conditions)

Retrouvez toutes les conditions pour entrer dans ces dispositifs sur le site de l'Assurance retraite :

<https://www.lassurance-retraite.fr/portail-info/home/salaries/age-et-montant-de-ma-retraite/a-quel-age-vais-je-partir/departs-anticipes.html>

Accord sur les retraites complémentaires du 30 octobre 2015

Les partenaires sociaux gestionnaires des régimes de retraite complémentaire ARRCO et AGIRC ont signé le 30 octobre 2015 un accord national interprofessionnel destiné à assurer la pérennité de la retraite complémentaire.



Le PERCO : Plan Epargne Retraite Collectif

Le dispositif est décrit dans le chapitre épargne salariale, page 22

Le PERE : Plan Epargne Retraite Entreprise

Ce régime s'applique à l'ensemble des salariés du GIE AG2R REUNICA à compter du 1^{er} juillet 2016 et a pour objet la constitution d'une retraite supplémentaire, conformément à l'article 83 du Code général des Impôts, permettant de procurer aux salariés un complément de retraite. Les droits des salariés concernés résultant des cotisations versées, seront acquis, même s'ils ne terminent pas leur activité professionnelle au sein du GIE AG2R REUNICA.

L'adhésion au Plan d'Epargne Retraite Entreprises par les salariés du GIE AG2R REUNICA est obligatoire.

Elle s'impose à tous les salariés visés par le champ d'application et aux futurs embauchés, sous réserve d'une ancienneté continue au sein du groupe AG2R LA MONDIALE de plus de 12 mois.

Principes du régime

Le salarié se constitue une épargne retraite inscrite sur un compte individuel.

Au moment du départ en retraite, l'épargne retraite est convertie en rente viagère, selon la réglementation en vigueur.

Financement du régime de retraite supplémentaire

Les cotisations sont fixées en pourcentage du salaire annuel brut perçu par le salarié tel que déclaré par l'entreprise à l'administration.

Les cotisations sont réparties de la façon suivante :

Tranche A : **2.80%**

Employeur : **2.80%**

Tranche B (et au-delà) : **5%**

Employeur : **3.5%**

Salarié : **1.5%**

Elles sont précomptées mensuellement sur le bulletin de salaire.

Le salarié peut, à tout moment, procéder à des versements individuels facultatifs. Ces versements peuvent être programmés ou libres, sous réserve que soient respectés les montants minima suivants :

- Pour les versements programmés : 50 euros minimum. Le montant est déterminé à l'occasion du premier versement ; il peut être modifié, dans la limite ci-dessus. Les versements programmés peuvent être versés annuellement, semestriellement, trimestriellement ou mensuellement.
- Pour les versements libres : 300 euros minimum. Ce type de versement peut être réalisé à tout moment par le salarié, par chèque.
- Pour le transfert de jours épargnés sur le compte épargne temps : dans la limite de 10 jours par an (demande à transmettre à la DRH avant le 31 octobre).

Décès – Rachats sociaux

En cas de décès d'un salarié avant la date d'entrée en jouissance de la rente, l'épargne retraite constituée est versée sous forme de capital, au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) sur le bulletin individuel d'affiliation. Conformément à la réglementation en vigueur, le salarié peut désigner le(s) bénéficiaire(s) au moment de l'affiliation ou ultérieurement.

A défaut de désignation ou si cette désignation est caduque, ce capital est attribué dans l'ordre suivant :

- au conjoint non séparé judiciairement, ou au partenaire auquel le défunt était lié par un PACS ;
- à défaut aux enfants du défunt, nés ou à naître, vivants ou représentés, par parts égales ;
- à défaut, aux ascendants du défunt par parts égales ou aux survivants d'entre eux ;
- à défaut, aux héritiers du défunt.

En cas de rupture du contrat de travail autre qu'un départ ou une mise à la retraite, les droits à rente restent acquis et peuvent faire l'objet d'un transfert vers un contrat collectif similaire souscrit par l'entreprise d'accueil du salarié ou vers un Plan d'Épargne Retraite Populaire.

Liquidation de la pension de retraite

La pension de retraite supplémentaire pourra être liquidée au plus tôt à la date de liquidation des droits dans un régime obligatoire d'assurance vieillesse, ou à l'âge prévu à l'article L.351-1 du Code de la sécurité sociale et au plus tard dans les cinq années qui suivent cette date.

Options de rente

Le coût des options est à la charge du salarié, il viendra s'impacter sur le montant de sa rente viagère de retraite supplémentaire.

Option réversion

Sur option du salarié, lors du départ à la retraite, la rente peut être réversible au profit du conjoint survivant.

Dans ce cas, conformément à l'article L.912-4 du Code de la sécurité sociale, la rente sera, le cas échéant, réversible au profit des ex-conjoints séparés de corps ou divorcés non remariés déclarés à l'Assureur.

Le pourcentage de réversion demandé peut être fixé, au choix du salarié, à 50%, 60% ou 100%.

Le montant de la rente de réversion est calculé sur la base du taux de réversion choisi au moment de la liquidation, en tenant compte de l'âge du conjoint et des ex-conjoints en vie déclarés au moment de la liquidation, de l'espérance de vie et de la durée des mariages. Le prorata de rente appliqué sera calculé à la date du décès en fonction de la durée réelle totale des mariages déclarés à l'Assureur.

La rente de réversion est versée au terme de chaque trimestre civil, à compter de la date du décès du salarié, jusqu'au décès du/des bénéficiaire(s).

Option Garantie décès après liquidation de la retraite

Le salarié peut demander à bénéficier d'une garantie décès à compter de la prise d'effet de la liquidation de sa rente. Le capital garanti est exprimé en pourcentage de la rente viagère versée par le salarié selon le choix exprimé par le salarié : 100%, 200% ou 300% de la rente annuelle.

La garantie est accordée jusqu'au 100^{ème} anniversaire du salarié. Il est précisé que cette option est conditionnée par l'acceptation de l'Assureur après examen d'un questionnaire de santé.

Le capital garanti est versé au bénéficiaire désigné par le salarié.

A défaut de désignation ou si cette désignation est caduque, ce capital est attribué dans l'ordre suivant :

- au conjoint non séparé judiciairement, ou au partenaire auquel le salarié était lié par un PACS ;
- à défaut aux enfants du salarié, nés ou à naître, vivants ou représentés, par parts égales ;
- à défaut, aux ascendants du salarié par parts égales ou aux survivants d'entre eux ;
- à défaut, aux héritiers du salarié

Option Garantie dépendance

Le salarié peut demander à bénéficier d'une garantie dépendance à compter de la prise d'effet de la liquidation de sa rente. Le bénéfice de cette option est conditionné par l'acceptation de l'assureur après examen d'un questionnaire de santé.

Le bénéficiaire de cette rente perçoit en cas d'invalidité se traduisant par un état de dépendance, une rente supplémentaire d'un montant égal à la rente de retraite en vigueur à la date de la reconnaissance de l'état de dépendance.

Les conditions de mise en œuvre et de versement de cette garantie seront précisées au salarié, lors de la liquidation de retraite

Option trimestrialités garanties

Le salarié peut demander à bénéficier d'une garantie de versement d'un nombre déterminé de trimestrialités à compter de la prise d'effet de la liquidation de sa rente.

En cas de décès du salarié avant l'expiration de la durée de versement ci-dessus, le bénéficiaire désigné continue de percevoir le montant de la rente viagère dans les mêmes conditions que celles prévues pour le salarié jusqu'à l'expiration de la période.

Cette option ne peut se cumuler avec les options Dépendance ou Décès. Elle ne peut se cumuler avec l'option réversion que dans le cas où le pourcentage de réversion choisi est de 100%.

Option rente majorée

Le salarié peut demander que sa rente, réversible ou non, bénéficie d'une majoration de 20% pendant les 10 premières années de service. Cette option ne peut se cumuler avec les options Dépendance ou Décès.

Revalorisation des rentes

Les rentes sont revalorisables le 1^{er} janvier de chaque année, à condition d'avoir été liquidées avant le 1^{er} juillet de l'exercice qui précède. Le taux de revalorisation annuel est déterminé sur la base de 100% du taux net de revalorisation annuel déterminé en fonction des résultats techniques et financiers de l'Assureur de l'exercice précédent pour les garanties de même nature et du taux technique retenu.

Couverture et gestion du régime

La couverture et la gestion du régime de retraite supplémentaire instituées par le présent accord sont confiées à ARIAL Assurance.

Information individuelle

L'employeur remet à chaque salarié une notice d'information résumant les principales dispositions applicables. Cette notice est également disponible sur l'Intranet du Groupe.

Le régime Garantie de Ressources

Cet accord d'entreprise a été mis en place en 1985 dans l'ex GIE AG2R a été supprimée le 1 juillet 2016

Les collaborateurs issus du GIE AG2R, remplissant les conditions prévues à l'article 1 de l'accord du 20 décembre 1985 précité et à l'avenant du 2 juillet 1990, pourront bénéficier du dispositif de garantie de ressources prévu par ledit accord (y compris son article 4) lorsque le départ à la retraite intervient avant le 31 décembre 2019.

Les salariés concernés peuvent trouver les informations sur le site www.cfdt-ag2r.com dans la rubrique « vos droits ».

Objectif

Porter l'ensemble des revenus issus des retraites définies ci-dessus (Régimes de Base + Complémentaires +art 83), à hauteur de 70% du dernier salaire annuel brut (hors primes) et garantir la continuité d'une couverture frais de santé et décès.

En sont bénéficiaires les salariés qui quittent le Groupe pour prendre leur retraite à taux plein (sans abattement) et qui ont exercé une activité au sein du groupe au moins pendant vingt ans et qui ont moins de 65 ans.

Régime de retraite supplémentaire à prestations définies des collaborateurs issus du GIE AG2R

Cet accord d'entreprise a été mis en place en 1985 dans l'ex GIE AG2R a été supprimée le 1 juillet 2016.

Les salariés de l'ex GIE AG2R peuvent en bénéficier dans les conditions suivantes :

- terminer effectivement leur activité professionnelle au sein du GIE AG2R REUNICA, dans le cadre d'un départ à la retraite ou d'une mise à la retraite, dans les 7 années suivant le 31 juin 2016 ;
- avoir acquis au moins dix ans d'ancienneté au moment du départ ou de la mise à la retraite ;
- bénéficier de la retraite des régimes de base et complémentaires obligatoires sans abattement.

Garantie minimale de retraite

La garantie minimale est constituée par une rente égale à 0.25% du salaire de référence défini ci-après, multiplié par le nombre d'années d'ancienneté dans le groupe atteint au 30 juin 2016.

Ainsi, le pourcentage du salaire de référence pris en compte pour déterminer le niveau de la rente est cristallisé au 30 juin 2016.

L'ancienneté à cette date est décomptée en trimestres déterminés de date à date à compter du jour d'entrée dans l'entreprise. Les fractions de trimestre ne sont pas prises en compte.

Le taux ainsi calculé par rapport au salaire de référence fixera le montant de la rente au titre du régime de retraite supplémentaire à prestations définies prévu par le présent chapitre.

Le salaire de référence est égal au salaire annuel brut moyen des trois dernières années civiles précédant le départ en retraite tel que déclaré à l'administration. Le salaire sera reconstitué pour les collaborateurs ayant perçus durant cette période des indemnités journalières maladie, incapacité ou une pension d'invalidité.

Le cumul des rentes théoriques de retraite, avant l'option éventuelle pour la réversibilité, avec les pensions des régimes de base et complémentaires de retraite (à l'exclusion des rentes constituées dans le cadre individuel), ne pourra excéder 58% du salaire de référence au titre de la retraite supplémentaire à prestation définie.

Option de rente

Sur option du salarié, lors du départ à la retraite, la rente peut être réversible au profit du conjoint survivant.

Le coût de cette option est à la charge du salarié, il viendra s'impacter sur le montant de sa rente viagère de retraite supplémentaire.

Dans ce cas, conformément à l'article L.912-4 du Code de la sécurité sociale, la rente sera, le cas échéant, réversible au profit des ex-conjoints séparés de corps ou divorcés non remariés déclarés à l'Assureur.

Le pourcentage de réversion demandé peut être fixé, au choix du salarié, à 50%, 60% ou 100%.

Le montant de la rente de réversion est calculé sur la base du taux de réversion choisi au moment de la liquidation, en tenant compte de l'âge du conjoint et des ex-conjoints en vie déclarés au moment de la liquidation, de l'espérance de

vie et de la durée des mariages. Le prorata de rente appliqué sera calculé à la date du décès en fonction de la durée réelle totale des mariages déclarés à l'Assureur.

La rente de réversion est versée au terme de chaque trimestre civil, à compter de la date du décès du salarié, jusqu'au décès du/des bénéficiaire(s).

Revalorisation des rentes

Les rentes sont revalorisables le 1^{er} janvier de chaque année, à condition d'avoir été liquidées avant le 1^{er} juillet de l'exercice qui précède. Le taux de revalorisation annuel est déterminé sur la base de 100% du taux net de revalorisation annuel déterminé en fonction des résultats techniques et financiers de l'Assureur de l'exercice précédent pour les garanties de même nature et du taux technique retenu.

Financement

Le financement de ce régime reste à la charge exclusive de l'employeur

Compte épargne temps dans le cadre d'un congé de fin de carrière

Les collaborateurs du GIE AG2R REUNICA bénéficient d'un dispositif de compte épargne temps décrit à la page 43. Ce compte épargne temps peut être utilisé dans les conditions spécifiques suivantes dans une perspective d'aménagement de la fin de leur activité professionnelle précédant leur départ à la retraite. Ce dispositif, prévu pour une durée déterminée de 5 ans à compter du 1^{er} juillet 2016, permet aux collaborateurs qui le souhaitent d'anticiper leur cessation totale d'activité.

Champ d'application

Ces dispositions s'appliquent aux collaborateurs quittant l'entreprise pour faire valoir leurs droits à la retraite et remplissant les conditions suivantes :

- bénéficier d'un contrat à durée indéterminée,
- être volontaire,
- avoir au moins 55 ans pendant la période d'application de l'accord et au moment de la signature de l'engagement réciproque ;
- avoir signé l'engagement réciproque décrit ci-après pendant la période d'application.

Entrée dans le dispositif

Demande du collaborateur

Les salariés remplissant les conditions prévues du présent chapitre déposent une demande d'utilisation du compte épargne temps dans le cadre d'un congé de fin de carrière auprès de la Direction des ressources humaines, au plus tôt à l'âge de 55 ans et au plus tard 6 mois avant le départ en congé de fin de carrière.

Formalisation d'un engagement réciproque

L'entrée dans le dispositif se matérialise par la signature d'un document concrétisant les obligations réciproques du collaborateur et de l'employeur.

Le salarié s'engage à partir à la retraite à une date comprise entre :

- la date à laquelle il atteint l'âge auquel il peut bénéficier d'une pension de retraite même minorée ;
- la date à laquelle il bénéficie d'une retraite à taux plein en application des régimes légalement obligatoires (de base et complémentaires), cette date étant fixée au regard du relevé de carrière et de la législation en vigueur le jour de la signature du document.

Ces dates peuvent être modifiées en fonction de l'évolution de la réglementation et la date prévisionnelle de départ en congé fin de carrière peut ainsi évoluer sans que le bénéfice du présent dispositif puisse être refusé au salarié.

Les conditions de départ à la retraite s'apprécient au regard des règles en vigueur au jour de la signature de l'engagement réciproque.

Si le salarié bénéficie d'un dispositif de retraite dit « carrières longues », « travailleurs handicapés » ou « pénibilité », il doit justifier de son éligibilité à l'un de ces dispositifs.

Le salarié s'engage à utiliser tout ou partie des droits épargnés sur son compte épargne temps.

Dans le cadre de ce départ à la retraite, l'employeur s'engage à lui faire bénéficier des dispositions prévues par l'accord, notamment les modalités d'abondement prévues, même après la fin de vie de l'accord (il s'agit d'un accord à durée déterminée conclu pour une durée de 5 ans).

Par contre, le salarié qui renonce après engagement à bénéficier du congé de fin de carrière, ou qui ne respecte pas l'engagement de date de départ à la retraite (pour une raison autre qu'une modification de la réglementation) n'est plus éligible à en bénéficier.

Modalités spécifiques d'alimentation du compte épargne temps

En complément des jours épargnés, le collaborateur qui est entré dans le dispositif de congé de fin de carrière peut alimenter le compte épargne temps par la conversion anticipée de tout ou partie de l'indemnité de départ à la retraite.

Le nombre de jours épargnés est déterminé en fonction de la partie de l'indemnité convertie selon le barème suivant : 1 jour correspond à 1/21,67^e d'un mois de salaire temps plein.

Un mois de salaire correspond au salaire de base temps plein + ancienneté. Le 13^{ème} mois, l'allocation de vacances et l'éventuelle part variable versée au collaborateur ne sont pas pris en compte dans la base de calcul.

Le nombre de jours ainsi épargnés par l'indemnité de départ à la retraite n'est pas pris en compte dans les plafonds maximum du CET fixé dans l'accord relatif à la durée du travail, au compte-épargne temps, à la rémunération et au plan d'épargne entreprise des collaborateurs du GIE AG2R REUNICA.

Par ailleurs, le collaborateur peut alimenter le compte épargne temps par les jours de congés payés acquis mais non encore disponibles à la date de départ en congé de fin de carrière.

Modalités spécifiques d'abondement par l'employeur du compte épargne temps

Le nombre de jours épargnés, obtenu par l'alimentation par le collaborateur de son compte épargne temps tout au long de sa carrière, est majoré, dans le cadre du présent dispositif, d'un abondement de l'employeur, dans les conditions suivantes :

- 100% d'abondement jusqu'à 126 jours épargnés,
- 25% d'abondement pour les jours épargnés au-delà.

L'abondement maximum dont peut bénéficier le collaborateur utilisant son compte épargne temps pour indemniser un congé de fin de carrière, s'élève à 143 jours ouvrés.

Les jours acquis au titre de l'abondement ne sont pas pris en compte dans les plafonds fixés par l'accord relatif à la durée du travail, au compte-épargne temps, à la rémunération et au plan d'épargne entreprise des collaborateurs du GIE AG2R REUNICA.

L'abondement de l'employeur ne porte pas sur l'indemnité de départ à la retraite qui serait utilisée pour alimenter le compte épargne temps, sauf pour dans le cadre des dispositions transitoires indiquées à la page 68

L'abondement de l'employeur est acquis au jour de la liquidation du compte épargne temps dans le cadre du présent dispositif. Ainsi, le salarié qui, pour quelle que cause que ce soit, n'utiliserait pas son compte épargne temps pour sa fin de carrière ne pourrait revendiquer le bénéfice de l'abondement par l'employeur.

Utilisation du compte épargne temps

En ayant ainsi des jours épargnés, auxquels s'ajoute l'abondement de l'employeur, le salarié dispose d'un congé épargne temps dont il pourra disposer en une seule période de congés précédant le départ à la retraite.

La date effective de début du congé de fin de carrière est déterminée en fonction :

- des droits épargnés sur le compte épargne temps et utilisés pour la fin de carrière,
- de l'abondement,
- des congés payés, congés pour ancienneté et congés supplémentaires que le collaborateur acquerra pendant la période de congé de fin de carrière et à sa demande expresse,
- et de la date choisie par le collaborateur pour faire liquider ses droits à la retraite, de telle sorte que le terme du congé coïncide avec la date à laquelle le collaborateur s'est engagé à partir à la retraite.

Le salarié informe la Direction des ressources humaines au plus tard 6 mois avant la date souhaitée d'utilisation du congé de fin de carrière. Il indique les droits épargnés sur le compte épargne temps qu'il entend utiliser dans le cadre de sa fin de carrière. Ces droits ne peuvent plus être utilisés dans d'autres cadres d'utilisation du CET.

A l'issue de son congé, le collaborateur quitte l'entreprise dans le cadre d'un départ à la retraite.

Statut du collaborateur pendant le congé de fin de carrière

Le collaborateur en congé perçoit une indemnité mensuelle calculée sur la base du salaire mensuel brut de base (soit sur la base du salaire mensuel brut du mois précédent le départ en congé, auquel s'ajoute la prime d'ancienneté). L'éventuelle part variable versée au collaborateur ne sera pas prise en compte dans la base de calcul. Les sommes versées sont soumises aux mêmes cotisations que le salaire et donnent lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire. Le collaborateur reste couvert pendant toute la durée du congé de fin de carrière par le régime frais de santé et prévoyance applicable au sein du GIE, dans les mêmes conditions.

Le congé est assimilé à du temps de travail effectif notamment pour :

- l'acquisition des congés payés, des congés pour ancienneté et des congés supplémentaires ;
- le calcul du 13ème mois et de l'allocation vacances ;
- l'ancienneté,

Le congé de fin de carrière n'est pas assimilé à du temps de travail effectif en ce qui concerne l'acquisition de jours de réduction du temps de travail pour les collaborateurs à l'horaire collectif. Par contre, les collaborateurs en forfait annuel en jours conservent leur durée du travail pendant le congé de fin de carrière.

Le collaborateur en congé reste bénéficiaire :

- des plans d'épargne salariale : le collaborateur peut, à tout moment, procéder à des versements volontaires et bénéficier de l'abondement ;
- du plan d'épargne retraite entreprises : les cotisations sont précomptées mensuellement sur le bulletin de paie et le collaborateur peut, à tout moment, procéder à des versements individuels facultatifs.

En cas de décès du collaborateur pendant l'utilisation du compte épargne temps, le solde de tout compte comprend le solde des droits épargnés sur le compte épargne temps (y compris l'abondement).

En cas de maladie pendant l'utilisation du compte épargne temps, le collaborateur sera considéré en congé épargne temps. L'employeur continuera à lui maintenir l'indemnité versée à ce titre. Cependant, dans le cas d'un arrêt maladie dépassant 90 jours calendaires consécutifs, les jours d'absence ne seront pas décomptés du compte épargne temps, le collaborateur sera considéré comme étant en absence maladie et indemnisé au titre de l'incapacité.

Dispositions transitoires pour la mise en œuvre de l'utilisation du compte épargne temps dans le cadre d'un congé de fin de carrière pour les collaborateurs issus du GIE AG2R

Salariés ayant signé la lettre de confirmation avant le 1^{er} janvier 2017

Les dispositifs prévus par l'accord d'entreprise relatif à l'aménagement du temps de travail des collaborateurs en fin de carrière au sein d'AG2R continueront de s'appliquer aux collaborateurs ayant signé la lettre de confirmation d'adhésion dans l'ancien dispositif. Rappelons que cette confirmation ne pouvait intervenir qu'à n-3 (formule 1) ou n-5 (formule 2) de la date de départ à la retraite, avant le 1^{er} janvier 2017.

La date de départ à la retraite s'entend de la date à laquelle le collaborateur bénéficie d'une retraite à taux plein en application des régimes légalement obligatoires (de base et complémentaires).

En conséquence, ces salariés bénéficient des dispositions antérieurement applicables au sein du GIE AG2R pour le calcul de l'allocation de départ à la retraite et des conditions d'aménagement de fin de carrière prévues.

Salariés ex AG2R qui entrent dans le nouveau dispositif entre le 1^{er} juillet 2016 et le 31 décembre 2019

Le dispositif transitoire concerne deux éléments :

- Le calcul de l'abondement sur l'indemnité de départ à la retraite
- Le calcul du montant de l'indemnité de départ à la retraite

Suivant l'entrée dans le dispositif, c'est-à-dire la date de signature de l'engagement réciproque, les dispositions transitoires varient.



Attention : le calcul de l'indemnité de départ à la retraite diffère pour les anciens collaborateurs AG2R selon que l'IDR est utilisée ou non dans le CET pour la fin de carrière

Entrée dans le nouveau dispositif entre le 1^{er} juillet 2016 et le 31 décembre 2017

Abondement de l'indemnité de départ à la retraite

Quel que soit le nombre de jours épargnés, l'employeur octroie au collaborateur un abondement sur l'épargne du compte épargne temps, y compris les jours correspondant à la conversion en temps de tout ou partie de l'indemnité de départ à la retraite.

L'abondement est de :

- 100 % des jours épargnés pour les 126 premiers jours accumulés ;
- 25 % des jours épargnés pour les jours accumulés au-delà ;
- **75% pour les jours correspondant à la conversion en temps de tout ou partie de l'indemnité de départ à la retraite.**

L'abondement maximum dont peut bénéficier le collaborateur utilisant son compte épargne temps pour indemniser un congé de fin de carrière, s'élève à 143 jours ouvrés. Mais les jours acquis au titre de l'abondement ne sont pas pris en compte dans les plafonds fixés.

Montant de l'allocation de départ à la retraite

L'allocation de départ à la retraite est calculée selon les modalités suivantes.

L'allocation de départ à la retraite correspond à deux mois de salaire (part fixe) augmentés d'1/6ème de mois par année d'ancienneté (part variable). A ces parts fixes et variables sont ajoutés **67% de la différence entre le calcul prévu par les dispositions de l'accord d'entreprise ex AG2R du 1^{er} janvier 1975 modifié par l'avenant du 2 février 2001 et le dispositif prévu par l'article 17 de la Convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire.**

La part fixe visée ci-dessus correspond à 2/12ème du salaire annuel de référence.

Elle est au minimum égale à 2,76 fois le montant de la RMMG 1A.

Entrée dans le nouveau dispositif entre le 1^{er} janvier 2018 et le 31 décembre 2018

Abondement de l'indemnité de départ à la retraite

55% pour les jours correspondant à la conversion en temps de tout ou partie de l'indemnité de départ à la retraite.

Montant de l'allocation de départ à la retraite

A ces parts fixes et variables sont ajoutés **55% de la différence** entre le calcul prévus par les dispositions de l'accord d'entreprise ex AG2R du 1^{er} janvier 1975 modifié par l'avenant du 2 février 2001 et le dispositif prévu par l'article 17 de la Convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire.

Entrée dans le nouveau dispositif entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2019

Abondement de l'indemnité de départ à la retraite

30% pour les jours correspondant à la conversion en temps de tout ou partie de l'indemnité de départ à la retraite.

Montant de l'allocation de départ à la retraite

L'allocation de départ à la retraite correspond à deux mois de salaire (part fixe) augmentés d'1/6^{ème} de mois par année d'ancienneté (part variable). A ces parts fixes et variables sont ajoutés **33% de la différence** entre le calcul prévus par les dispositions de l'accord d'entreprise du 1^{er} janvier 1975 modifié par l'avenant du 2 février 2001 et le dispositif prévu par l'article 17 de la Convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire.

Synthèse

Entrée dans le nouveau dispositif	Abondement sur IDR	Différence entre ancienne IDR et nouvelle IDR
Entre 1 ^{er} juillet 2016 et 31 décembre 2017	75%	67%
Entre le 1 janvier 2018 et le 31 décembre 2018	55%	55%
Entre le 1 janvier 2019 et 31 décembre 2019	30%	33%

Dispositions transitoires pour la mise en œuvre de l'utilisation du compte épargne temps dans le cadre d'un congé de fin de carrière pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS

Collaborateurs dont la demande de congé de fin de carrière a été formulée au moment de l'entrée en vigueur du présent accord

Les salariés issus du GIE REUNICA ayant fait une demande écrite pour bénéficier du congé de fin de carrière mais n'étant pas encore en congés fin de carrière au moment de l'entrée en vigueur du présent chapitre, le 1^{er} juillet 2016, peuvent bénéficier de l'abondement, exclusivement pour anticiper leur départ physique de l'entreprise, la date de départ étant fixée en lien avec le responsable hiérarchique. Dans ce cadre, il est précisé que l'abondement ne fait pas l'objet d'un paiement sur le solde de tout compte.

Les collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS ayant fait une demande écrite pour bénéficier du congé de fin de carrière mais n'étant pas encore en congés fin de carrière au moment de l'entrée en vigueur du présent chapitre, le 1^{er} juillet 2016, peuvent bénéficier de l'abondement, exclusivement pour anticiper leur départ physique de l'entreprise, la date de départ étant fixée en lien avec le responsable hiérarchique. Dans ce cadre, il est précisé que l'abondement ne fait pas l'objet d'un paiement sur le solde de tout compte.

Autres avantages spécifiques aux anciens salariés du Groupe

Frais de santé

Bénéficiaires

- les salariés GIE AG2R, et de l'ensemble des entités du groupe partis à la retraite,
- les salariés retraités au titre d'un organisme du groupe arrivés au terme de l'accord « garantie de ressources ». Il convient de formuler de manière expresse la demande d'adhésion. Les adhérents à ce régime bénéficient des mêmes prestations que le régime « frais médicaux » des actifs mais avec les particularités suivantes :

- forfait hospitalier limité à 30 jours par hospitalisation et 60 jours par an,
- prothèse dentaire (figurant à la nomenclature de la sécurité sociale) : 100% des frais réels (sous déduction du remboursement de la sécurité sociale, dans la limite de 225% du tarif de responsabilité de la sécurité sociale)
- exclusion du forfait maternité.

Au 1^{er} janvier 2006, la cotisation forfaitaire mensuelle pour une garantie individuelle (sous réserve que les conditions de remboursement des frais de santé par la sécurité sociale ne soient modifiées) est fixée à 92,17€ soit 184,34€ pour un couple, (régime local Alsace Moselle : 84,66€, soit 169,32€ pour un couple). Sont pris en charge gratuitement :

- Les enfants âgés de moins de 26 ans à charge, au sens de la sécurité sociale :
 - étudiants (études supérieures),
 - inscrits à l'ANPE (non indemnisé par les ASSEDIC),
 - en contrat d'apprentissage.

- Les enfants handicapés sans limitation d'âge s'ils sont titulaires avant leur 21ème anniversaire de la carte d'invalidé civil et bénéficiaires de l'allocation spéciale des adultes handicapés.

Le montant de cette cotisation est revu chaque année, notamment en fonction de l'évolution du plafond de la sécurité sociale et du rapport Prestations sur Cotisations nettes. En cas de décès de l'ex salarié du Groupe, le conjoint peut continuer à souscrire à ce même régime et aux mêmes conditions.

Plan Épargne Entreprise

L'employeur n'abonde plus après le départ en retraite. Les versements de l'ancien salarié peuvent se prolonger au-delà du départ en retraite, et sans limite. La prise de retraite constitue un des motifs de déblocage de l'ensemble des fonds.

Le Comité d'Entreprise

Missions du comité d'entreprise :

Le CE assure l'expression collective des salariés. Il permet la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la vie dans l'entreprise (gestion et évolution économique et financière, organisation du travail, formation professionnelle, techniques de production).

Le CE formule ou examine, sur demande de l'employeur, des propositions de nature à améliorer :

les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés,

leurs conditions de vie dans l'entreprise,

et les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives de protection sociale complémentaires.

Dans les domaines relatifs à la situation économique de l'entreprise, le CE fait l'objet de consultations obligatoires.

3 grandes consultations du CE sont prévues chaque année au cours desquelles les sujets suivants sont abordés :

- Orientations stratégiques de l'entreprise
- Situation économique et financière
- Politique sociale de l'entreprise, conditions de travail et emploi.

Les œuvres sociales du comité d'entreprise :

La gestion des activités sociales et culturelles se fait dans les différentes commissions du CE.

Les prestations du CE sont soumises à des conditions liées au contrat de travail, aux revenus et à la situation familiale.

Tout salarié entrant dans l'entreprise, quel que soit la durée de son contrat de travail, peut profiter des prestations du comité d'entreprise. Il doit pour cela s'inscrire en envoyant par mail au secrétariat du comité d'entreprise via l'adresse : contact-ce-ag2r.com son contrat de travail ainsi que son avis d'imposition, de non-imposition ou le cas échéant de son dernier bulletin de salaire.

Ensuite chaque année le salarié doit fournir lorsqu'il lui est réclamé son avis d'imposition ou de non-imposition

L'objectif de la CFDT au Comité d'Entreprise est d'améliorer le pouvoir d'achat des salariés, de leur rendre plus accessibles les vacances et les loisirs en proposant un certain nombre de prestations mais aussi en recherchant des partenariats commerciaux.

Les prestations se composent :

- D'un **crédit global** salariés » CGS qui permet de pouvoir choisir et panacher les activités de loisirs et vacances. Ainsi le salarié aura la possibilité de prendre des chèques vacances, des chèques culture et des tickets cinéma dans la limite de son crédit disponible.
Il pourra également obtenir un remboursement sur-présentation d'une facture de location, de gîte, de camping, d'un séjour ou de voyage ou de financer un loisir (spectacle, théâtre etc....) du sport, des achats de livres, musique etc.....
- D'un crédit « **loisirs enfants** » « CLE » qui permet de financer les activités culturelles et sportives des enfants, de financer un séjour en demi-pension ou en pension complète ainsi que la garde périscolaire
- Du versement de **primes de garde** liées au recours à des modes d'accueil des enfants de 0 à 6 ans
- Du versement d'allocations « **rentrée des classes** » et d'allocations « **étudiant ou apprenti** »
- De l'attribution de **bons d'achat pour le Noël** des salariés et pour celui des enfants.
- D'avoir accès à des remises chez les partenaires vacances du CE
- De bénéficier de remises sur des bons d'achats et des enseignes

Le « site du CE », est accessible depuis tous les postes informatiques (professionnel et personnel), tablettes et smartphones avec le lien <https://www.ce-ag2r-reunica.com>