

## ACCORD COLLECTIF RELATIF A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS CERA

### ENTRE LES SOUSSIGNEES :

---

- La Caisse d'Epargne Rhône Alpes, dont le siège social est situé à Lyon- 42 Bd Eugène Déruelle, représentée par M. Jean-Pierre TAMIGI, en sa qualité de Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources, ci-après dénommée CERA

D'une part

Et,

- L'organisation syndicale CFDT représentée par M. J-H. PAQUET, en sa qualité de délégué syndical,
- L'organisation syndicale CFTC, représentée par M. J-F. BONNET, en sa qualité de délégué syndical,
- L'organisation syndicale CGT représentée par M. J.-P. BOYRON, en sa qualité de délégué syndical,
- L'organisation syndicale FO représentée par M. C. ODEMARD, en sa qualité de délégué syndical,
- L'organisation syndicale SNE-CGC représentée par Mme. R. BERTHOLON, en sa qualité de déléguée syndicale,
- L'organisation syndicale SUD représentée par M. G. BARTELDT, en sa qualité de délégué syndical,
- L'organisation syndicale SU-UNSA représentée par M. A. GERELLI, en sa qualité de délégué syndical

D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

13 16

## **PREAMBULE**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'accord inter-entreprise relatif au processus de concertation sociale dans le cadre du projet de fusion entre la Caisse d'Epargne des Alpes et de la Caisse d'Epargne Rhône Alpes Lyon prévoyant de négocier en amont de la fusion le socle social de la future Caisse d'Epargne Rhône Alpes.

Ce texte s'inscrit également dans le cadre des engagements pris par les Présidents de Directoire des deux entreprises, en ce qui concerne les thèmes des négociations sociales.

Les dispositions qui suivent résultent d'une négociation menée avec l'ensemble des partenaires sociaux des deux entreprises, qui ont eu pour objectif de construire un contrat gagnant/gagnant, visant à harmoniser les pratiques sociales tout en tenant compte de l'histoire de chacune des deux entreprises, mais surtout à bâtir un cadre social propre à CERA, lui permettant de conduire et réussir sa politique de développement.

Les dispositions prévues par le présent document se substitueront de plein droit à toutes autres résultant d'accords collectifs, usages, pratiques et particularismes locaux traitant des mêmes sujets et dont la liste figure en annexe, dès lors qu'elles auront été mises en œuvre par voie d'accord CERA.

## **TITRE I DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **I- PRINCIPES**

#### **1- Champ d'application :**

Les présentes dispositions s'appliquent à l'ensemble des salariés de la future CERA, à l'exception des cadres dirigeants définis ci-après, et sous réserve des dispositions spécifiques aux autres catégories de cadres précisées plus loin et aux collaborateurs travaillant à temps partiel.

#### **2- Durée du travail :**

A compter de la date de mise en œuvre de l'accord, la durée annuelle de travail effectif des collaborateurs de la CERA est de 1607 heures correspondant à une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures.

Pour autant, la durée hebdomadaire conventionnelle est fixée à 38 heures, répartie sur 4,5 jours, les collaborateurs bénéficiant ainsi d'un repos hebdomadaire de 2,5 jours consécutifs dont le Dimanche, sauf dispositions particulières stipulées dans le présent document.

*Handwritten signature: JRB YG.*

Compte tenu de la durée annuelle du travail fixée à 1607 heures, et de la durée hebdomadaire effective de travail arrêtée à 38 heures, la durée hebdomadaire moyenne du temps de travail à 35 heures est obtenue par l'attribution de 8,5 jours de repos (RTT) sur l'année, équivalent au nombre d'heures effectué au-delà de la durée légale pour un salarié travaillant à temps plein sur toute l'année civile.

La période de référence de calcul de la durée de travail s'entend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

### 3. Heures supplémentaires

Les heures effectuées au sens de l'article L 212-4 al 1 du Code du Travail au-delà de 1607 heures sur l'année, constituent des heures supplémentaires.

Elles donneront lieu par principe à récupération. Seules les heures supplémentaires ayant préalablement fait l'objet d'une demande et d'une validation par le Directeur de Région ou de Fonction pourront donner lieu à paiement, si le salarié en fait la demande. En tout état de cause, la récupération ou le paiement s'effectue en conformité avec les dispositions réglementaires les régissant.

### 4. Heures inhabituelles de travail

#### 4.1 Travaux relevant du volontariat

Les heures accomplies en dehors des horaires habituels de travail, à l'occasion de la participation à des manifestations, de type foires ou salons, donneront lieu aux indemnités suivantes :

- **samedi /lundi** : Prime dont le montant sera fixé après information du Comité d'Entreprise et qui ne pourra être inférieur 10 €/ heures dans la limite de 8 heures par journée plus repos à hauteur de 125 % des heures travaillées.
- **dimanche** : Prime dont le montant sera fixé après information du Comité d'Entreprise et qui ne pourra être inférieur à 10 €/ heures dans la limite de 8 heures par journée plus repos à hauteur de 150 % des heures travaillées.

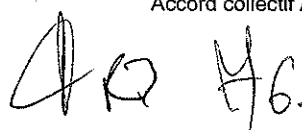
#### 4.2. Travaux exceptionnels inhérent à l'activité de l'entreprise

Les primes mentionnées ci-dessus seront majorées de 20%. Le dispositif relatif au repos reste identique.

### 5. Astreintes

Les collaborateurs affectés à des unités dont les missions requièrent la mise en place d'un dispositif d'astreinte seront indemnisés selon les modalités ci-après :

- Astreinte durant les semaines « normales » : prime forfaitaire dont le montant sera communiqué au Comité d'Entreprise et qui ne pourra être inférieure à 150€/semaine.



- Astreinte durant les semaines comportant un jour férié : prime forfaitaire dont le montant sera communiqué Comité d'Entreprise et qui ne pourra être inférieur à 200€ /semaine.
- Le collaborateur pourra opter pour la récupération sous forme de repos en lieu et place de l'indemnité, à raison d'une journée par semaine, dans la limite de 5 jours par an.
- Tout déplacement fera l'objet d'une indemnisation forfaitaire dont le montant sera communiqué au Comité d'Entreprise et qui ne pourra être inférieur à 32 €, en sus de la récupération du temps de déplacement, trajet compris, sous forme de repos, à hauteur des modalités prévues pour les heures supplémentaires.

## II- CAS PARTICULIERS

### 1 – Les cadres

#### a- Définitions :

La réglementation issue des lois Aubry II et loi Fillon définit trois types de cadres :

#### - **les cadres dirigeants :**

Sont considérés comme cadres dirigeants les cadres auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonomes et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou leur établissement.

L'article L. 212-15-1 du code du travail indique que les cadres dirigeants ne sont pas soumis aux dispositions du Titre I<sup>er</sup> (conditions de travail et durée du travail) et aux chapitres préliminaire, I<sup>er</sup> et II du Titre II du code du travail (repos quotidien, repos hebdomadaire, jours fériés).

#### - **les cadres autonomes :**

Il s'agit des cadres dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée ou qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées, et qui n'appartiennent ni à la première catégorie, ni à la dernière catégorie définie dans le présent article.

#### - **les cadres intégrés :**

Les cadres intégrés sont ceux dont la nature des fonctions les conduit à suivre l'horaire collectif applicable dans l'entreprise (C. trav., art. L. 212-15-2 (modifié par la loi Fillon du 17 janvier 2003)). Ils sont expressément soumis à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires sur la durée du travail.

b- Durée du travail :

- les cadres dirigeants sont au forfait tous horaires. Il s'agit des Mandataires Sociaux, salariés ou non, ainsi que les autres membres du Comité exécutif.
- les cadres autonomes sont au forfait jours, il leur sera proposé une convention individuelle de forfait fixant à 209 le nombre de jours travaillés ce qui correspond au bénéfice de 11 jours RTT en sus des congés conventionnels. Les cadres autonomes de l'ex CE Alpes bénéficieront d'une compensation salariale à due proportion.
- les cadres intégrés sont tenus au respect de la durée conventionnelle mentionnée au I-2 du présent titre et bénéficient de toutes les dispositions légales et réglementaires relatives à la durée du temps de travail et au repos quotidien et hebdomadaire.

2- Stagiaires :

Les stagiaires accueillis dans l'entreprise doivent se conformer aux horaires de celle-ci, sauf à justifier de contraintes liées à leurs études nécessitant un aménagement et leur durée d'activité correspond à celle des salariés.

3- Alternants :

La formation dispensée par les établissements de formation en alternance étant considérée comme temps de travail effectif au regard de la durée du temps de travail, et les salariés en alternance devant se conformer aux horaires de l'entreprise, ils se voient attribuer un nombre de jours RTT déterminé en fonction de la durée conventionnelle applicable dans l'entreprise et la durée de leur formation, temps de travail dans l'entreprise compris.

4- Personnel détaché dans l'entreprise :

Le personnel détaché, le personnel intérimaire, doit se conformer aux horaires de l'entreprise et à la durée conventionnelle de celle-ci.

**III. CONGES**

1. Durée des congés payés

La durée des congés est fixée à 27 jours ouvrés pour les salariés présents sur la totalité de la période concernée, soit du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai.

La prise des congés sera organisée sur la période du 1<sup>er</sup> mai de l'année N au 31 mai de l'année N+1, soit treize mois.

Les droits ci-dessus indiqués seront réduits en cas d'absence pour maladie d'une durée supérieure ou égale à 30 jours, sauf lorsque l'absence trouve son origine dans un accident du travail, de trajet ou un passage en mi-temps thérapeutique.

## 2. Jours de fractionnement

En application de l'article L 223.8 du Code du Travail, les jours de congés payés qui n'auront pas été pris accolés au congé principal, ouvriront droit au fractionnement selon les modalités suivantes :

- 1 jour supplémentaire si le reliquat pris en dehors de la période légale (1<sup>er</sup> mai au 31 octobre) est compris entre 3 et 5 jours
- 2 jours supplémentaires si le reliquat est au minimum de 6 jours.

Les jours de congé dus en sus de 20 jours ouvrés ne sont pas pris en compte pour l'ouverture de ce droit à supplément.

## 3. Congés d'ancienneté

En application de l'article 55bis des Textes Statutaires, les salariés bénéficieront d'un supplément de congé dont la durée varie en fonction de l'ancienneté :

- 1 jour après 10 ans d'ancienneté
- 2 jours après 20 ans
- 3 jours après 30 ans

Les salariés inscrits à l'effectif de l'ex-Caisse d'Epargne RAL ayant acquis au 31 mai 2007, un nombre de jours de congés d'ancienneté supérieur à la dotation sus mentionnée en vertu de décisions locales qui leur étaient applicables, bénéficient d'un avantage individuel acquis. Il est expressément convenu que ces jours, pour la partie qui excède la dotation statutaire maximale, seront convertis en salaire.

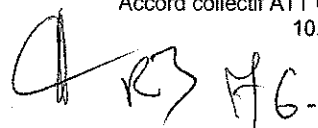
## 4. Jours flottants

En complément des congés payés, les salariés bénéficieront annuellement de 5 jours flottants.

Le nombre de jours sera calculé au prorata du temps de présence durant l'année civile et arrondi à la demi-journée supérieure.

Leur répartition sera fixée annuellement en fonction du calendrier, soit sous la forme de jours chômés collectivement, soit de jours flottants pris individuellement, soit d'une combinaison des deux formules.

Pour autant, la Direction s'engage à ne se réserver qu'une journée au maximum, éventuellement répartie par demi journée au titre d'une fermeture potentielle de l'entreprise, sauf cas de nécessités impérieuses et après consultation du CE.



Si dans cette éventualité l'entreprise ne consommait qu'une demi journée alors le demi journée restante serait rétrocédée au collaborateur qui la fixera à sa convenance hors les demi journées ayant valeur d'une journée complète au titre des congés payés.

#### 5. Congés pour évènements familiaux

Les salariés bénéficient de congés supplémentaires pour évènements familiaux prévus par les dispositions des Textes Statutaires et/ou accords collectifs nationaux.

En complément de ces dispositions, les salariés pourront bénéficier d'un jour pour le mariage d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.

Compte tenu de l'évolution de la structure familiale, et au regard de celle-ci, les parties conviennent de faire une large application du bénéfice de ces congés, dès lors que le collaborateur peut justifier sa situation familiale.

#### IV- JOURS RTT

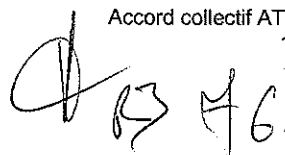
Les jours RTT s'acquiert mensuellement et peuvent être pris, dès l'ouverture des droits, sur l'année civile, par journée ou demi-journée, dans le respect des contraintes d'organisation de l'unité.

#### GESTION DES JOURS RTT: modalités:

Ces modalités s'appliquent à tous les collaborateurs de l'entreprise, hormis les cadres qui sont l'objet de l'article II-1 du présent titre.

Partant du principe qu'il est attribué 0,708 jours RTT par mois travaillé, soit 8,5/12<sup>ème</sup> de la dotation annuelle complète de 8,5 jours :

- en cas d'arrivée d'un salarié en cours d'année, les jours RTT seront calculés prorata temporis,
- en cas de départ d'un salarié de l'entreprise, les jours RTT acquis devront être consommés avant le départ du salarié, sauf impossibilité. En ce cas, les jours RTT non consommés seront payés au salarié.
- en cas de départ, les jours RTT exceptionnellement consommés mais non encore acquis seront retenus sur le solde de tout compte.
- en cas de suspension du contrat de travail non assimilée à du travail effectif (maladie, congé parental d'éducation, congé pour convenance personnelle, congé pour allaitement, congé pour enfant malade, grève, congé pour activité judiciaire autre que celle de conseiller prud'homme) la réduction des jours RTT sera proportionnelle à la durée de la suspension. Dans ce cas, la régularisation des jours RTT sera effectuée au retour du salarié. Une note technique viendra en préciser les règles d'application.



## V- MATERNITE ET AMENAGEMENT D'HORAIRE

A partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, les salariées occupées indifféremment à temps complet ou partiel bénéficieront d'une diminution de leur horaire quotidien d'une heure par jour à prendre en début ou fin de journée, ou d'un jour par semaine.

Les salariées éligibles peuvent opter pour le cumul des heures de repos ainsi octroyées pour anticiper leur départ en congé maternité, à la condition toutefois qu'un dispositif de nature différente ne vienne s'y substituer.

## VI- MISE EN OEUVRE

Les modalités précisées ci-dessus seront applicables rétroactivement au 1<sup>er</sup> juin 2007, indépendamment des dispositions prévues à l'article V du titre II relatives au maintien de l'organisation du temps de travail et des horaires d'origine des collaborateurs jusqu'à l'harmonisation et la mise en place des nouveaux horaires.

## TITRE II. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

### I- Organisation du Réseau :

#### 1-Principes :

Les agences physiques du réseau commercial sont ouvertes à la clientèle du mardi au samedi.

Les horaires des collaborateurs s'inscrivent dans les plages suivantes :

- du mardi au vendredi : de 8h30 à 18h00
- le samedi : de 8h30 à 12h30

Leur durée de travail hebdomadaire ne peut excéder 38 heures, sous réserve des particularités prévues pour certaines catégories de salariés et des heures supplémentaires qui pourraient leur être demandées.

Ils bénéficient d'une pause-déjeuner de 1h.

Ils participent aux réunions quotidiennes de 15 mn et à la réunion hebdomadaire organisée pendant leurs heures de travail et de façon uniforme dans l'ensemble des agences. Durant ces réunions, les agences sont fermées au public.

Les arrêts de fin de séance sont effectués pendant les heures habituelles de travail.

Les collaborateurs sont autorisés à travailler jusqu'à 19h30, sur rendez-vous. Les heures effectuées dans ce contexte, c'est-à-dire sur la base du volontariat, au-delà des horaires habituels de l'agence, sont récupérables au plus tard dans le mois qui suit, en accord avec le manager, et en tenant compte des contraintes d'organisation de l'agence et de l'équité de traitement entre les collaborateurs.

#### 2- Dérogations :

Sous réserve de la consultation préalable du Comité d'Entreprise, certaines agences pourront adopter une organisation différente, selon l'une des modalités suivantes, éventuellement cumulables :



- ouverture du lundi au vendredi
- ouverture 6 jours sur 7 du lundi au samedi
- ouverture en journée continue

En tout état de cause, la durée du travail hebdomadaire sera de 38h.

L'amplitude quotidienne maximale sera 8h30 -18h sauf sur la base du volontariat et la pause-déjeuner ne pourra être inférieure à 45 mn.

## II- Organisation du Siège Social et des sites administratifs

### 1- Principes :

Les collaborateurs du siège et des sites administratifs travaillent du lundi après-midi au vendredi soir, soit 4,5 jours.

Ils bénéficient de l'horaire variable, selon les modalités suivantes :

- du mardi au vendredi :

- |                      |           |           |             |
|----------------------|-----------|-----------|-------------|
| - plages variables : | 7h30 - 9h | 11h30-14h | 16h30-19h30 |
| - plages fixes :     | 9h-11h30  | 14h-16h30 |             |

- le lundi :

- |                      |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|
| - plages variables : | 10h00-13h30 | 16h30-19h30 |
| - plages fixes :     | 13h30-16h30 |             |

Les Directions en relation directe avec le réseau commercial devront assurer leur service aux agences jusqu'à 17h30 en veillant à maintenir en poste au moins la moitié de leur effectif.

La pause-déjeuner ne peut être inférieure à 45 mn.

Un dispositif de suivi des horaires sera mis à disposition des collaborateurs préalablement à la mise en œuvre des horaires individualisés.

Les modalités d'application du dispositif d'horaires individualisés feront l'objet d'une consultation préalable du Comité d'Entreprise .

### 2- Dérogations :

Certains services peuvent nécessiter, en la justifiant au regard de critères objectifs, la mise en place d'une organisation différente. Les modalités qui leur sont ouvertes sont les suivantes, étant précisé qu'elles ne pourront être mises en œuvre qu'après que le Comité d'Entreprise aura été préalablement consulté :

a- Modulation du temps de travail :

Les unités justifiant de pics d'activité récurrents et réguliers sur l'année peuvent recourir à la modulation du temps de travail selon le dispositif suivant :

- alternance d' 1 à 2 semaines de 5 jours et d'1 à 2 semaines de 4 jours sur les mois au cours desquels des pics d'activités sont avérés, et retour au principe de la semaine de 4,5 jours sur le reste de l'année.

Le planning de cette modulation doit être établi selon un calendrier annuel et communiqué aux collaborateurs concernés au moins 3 mois à l'avance, soit au plus tard le 30 septembre de l'année N-1. Les amplitudes maximales de variation des horaires et les modalités de régularisation desdites variations liées aux horaires individualisés ne sont pas applicables durant les périodes de modulation du temps de travail.

b - Adéquation avec les horaires de structures internes ou externes :

- Certaines activités, en liaison avec les agences du réseau commercial, peuvent nécessiter l'adaptation de leurs horaires avec ceux du réseau commercial et adopter l'aménagement de principe prévu au II-1 du présent titre.

D'autres activités en liaison étroite avec des structures externes pourront être amenées à fonctionner dès le lundi matin. Elles devront néanmoins respecter le principe de la semaine de 4,5 jours travaillés et des 2,5 jours de repos hebdomadaire consécutifs.

c- Continuité de service :

Certaines activités nécessitent la mise en place d'un dispositif de continuité de service sur l'amplitude maximale d'ouverture de l'entreprise, soit du lundi au samedi. Dans ce cas, les horaires des collaborateurs sont organisés par équipes chevauchantes et/ou par roulement, dans le respect du principe d'une semaine travaillée de 38 heures réparties sur 4,5 jours avec bénéfice des horaires individualisés.

### III- Organisation de la Banque Multimédia :

La Banque Multimédia est ouverte à la clientèle du lundi dès 8h00 au samedi jusqu'à 18h. Les horaires de travail des collaborateurs affectés à la BMM seront compris dans les plages suivantes :

- du lundi au vendredi : 7h45 à 20h
- le samedi : 7h45 à 18h

Compte tenu de cette amplitude hebdomadaire, son activité est répartie sur des équipes chevauchantes qui pratiquent par roulement un horaire hebdomadaire différent.

Dans la mesure où les horaires de ces équipes peuvent être amenés à évoluer en fonction de besoins ou de contraintes de service, après consultation préalable et nécessaire du Comité d'Entreprise, le respect des principes suivants est garanti :

- semaine de 36 heures travaillées
- repos consécutif de 2 jours minimum,
- repos hebdomadaire de 3 jours, consécutifs dès lors que la semaine de travail comporte au moins 3 journées au cours desquelles les collaborateurs sont amenés à quitter leur service à 20h,
- pause-déjeuner d'au moins 45 mn
- journée continue
- pause de 15 mn toutes les deux heures travaillées en continu sur écran ou au téléphone, étant précisé que la pause ne peut en aucun cas être prise de telle sorte que l'arrivée ou le départ du collaborateur puisse être anticipé.
- rémunération et dotation de jours RTT établis sur la base de 38 heures hebdomadaires travaillées pour un collaborateur travaillant à temps plein,

#### **IV- Organisation des Centres d'Affaires :**

Les centres d'affaires sont par principe ouverts à leur clientèle du lundi matin au vendredi midi. Les collaborateurs qui leur sont rattachés adoptent les mêmes horaires.

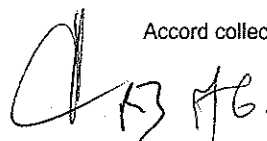
#### **V – Mise en œuvre :**

Les modalités relatives à l'ATT mentionnées au présent titre seront mises en œuvre au plus tôt le 1<sup>er</sup> octobre 2007 afin de permettre aux collaborateurs de concilier au mieux les nouvelles formes d'organisation du temps de travail et leurs contraintes personnelles.

Jusqu'à cette date, les collaborateurs des deux entreprises conserveront leur organisation du temps de travail et leur horaire d'origine.

Le délai qui s'écoulera entre la signature du présent texte et l'harmonisation des horaires sera mis à profit pour organiser leur mise en œuvre et prévoir les éventuelles adaptations nécessaires.

Les partenaires sociaux seront régulièrement informés au travers des différentes instances de l'avancée de ces travaux.



Fait à Lyon, le 10 juillet 2007

Pour la CERA



Pour la CFDT

Pour la CFTC

Pour la CGT

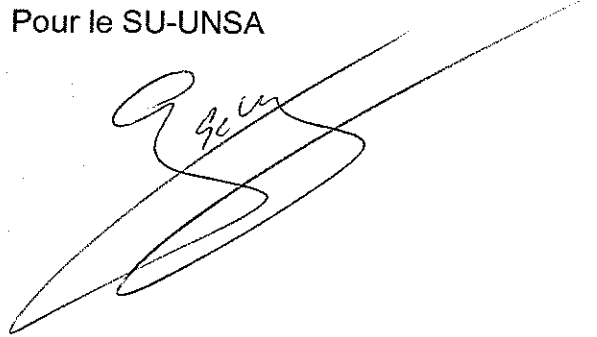
Pour FO

Pour le SNE-CGC

Pour SUD



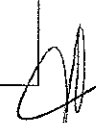
Pour le SU-UNSA



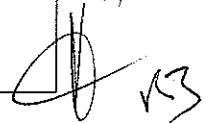
# ANNEXE A L'ACCORD COLLECTIF RELATIF A L'AMENAGEMENT ET L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS CERA

Dispositions auxquelles se substituent celles figurant dans le projet d'accord

INTITULE	TYPE	CONTENU CEA	TYPE	CONTENU CERAL
ARTT : Aménagement, Organisation et Réduction du Temps de Travail	Accord	1607h/forfait. 1692heures/forfait 207 jours 8,5 jours RTT / 11 Jours RTT / 13 Jours RTT Suivi des horaires sous intranet Elargissement horaires individualisés Chargés clientèle Réseau Cial Principe d'Aménagement horaire du réseau Commerciale Principe repos Hebdo de 2.5 jours consécutifs réaffirmé	DU/P/U	36 heures avec 36ème heure payée en HS 5 (DU), 1 agence à 38 heures avec récupération par roulement (P), 2,5j de repos hebdo pour les salariés du mardi au samedi (U)
AGENCE MULTIMEDIA (BAD)		Organisation temps et durée travail selon emplois/compensations horaires décalés : 3 jours de repos hebdo dont dimanche, consécutif ou non selon l'équipe	DU	Pour toutes les personnes appartenant au centre de relation clientèle ( T2 - CM6) Indemnité CRC :125€ par mois
CONVENANCE PERSONNELLE	pratiques	toute absence doit être justifiée	DU	1 jour pour les salariés présents au 03/12/2002


  
 Fc.
   
 R3

Autorisation d'absence exceptionnelle	Usages	toute absence doit être justifiée	pratique	Accordées discrétionnairement par la hiérarchie
Autorisation d'absence "rentrée scolaire"		acte managérial	usage	absence 1h pour jeunes enfants
Congés pour « événements familiaux »	Accords	Article 62 des statuts +	DU	Article 62 des statuts + 1 jour pour mariage beau-frère / belle-sœur et 1 jour pour déménagement.
HYGIENE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (♀ enceintes)	Accords	50 heures de repos pour femmes enceintes à temps complet à partir du 6 <sup>ème</sup> mois de grossesse 3 Formules proposées à valider avec le hiérarchique ( 1 heure par jour/ 1 jour par semaine / globalement avant le congé maternité)	usage	femmes enceintes : 1/2 h par jour à compter du 3ème mois
JOUR DE SOLIDARITE	Accords	Réduction d'un jour de la dotation flottants (5 contre 6) contre fractionnement par demi-journée de la ponction pour fermeture (devant restée exceptionnelle) de l'entreprise	pratique	Choix par l'entreprise du jour de solidarité : en général le lundi de pentecôte pour ceux travaillant le lundi et le samedi précédent
Jour chômé collectivement - Fermeture exceptionnelle		réduction d'1 jour flottant pour tous Décompte 1/2 flottant si la fermeture est le lundi ou le samedi	DU	==> réduction d'1 jour flottant sauf si jour non travaillé réduction d'1 jour flottant sauf si jour non travaillé
CONGES	Accords	Congés payés 27 jours ouvrés Acquisition : sur période juin à mai Réduction des droits si maladie > = 30 jours sauf AT et MTT ( réduction = abs/365 x 27) Prise : décompte 5 jours par semaine : coef journalier = jours entreprise / jours W salarié	DU	Congés payés 27 jours ouvrés par an soit 2.25 jours ouvrés par mois Acquisition : période de juin à mai Réduction du droit en fonction du maintien de salaire sauf AT et MTT Prise : décompte 5 jours par semaine : coef journalier = jours entreprise / jours W salarié
	Accords	Congés payés pour les temps partiel = Acquisition = idem temps complet prise : idem soit coefficient	usage	Congés pour les Temps partiel = Acquisition = déplacement sur lieu de W de 5 jours = idem temps complet Déplacement de 4 jours = 29 jrs ouvrés / an déplacement de 3 jours = 28.5 jrs ouvrés / an déplacement < 3 jours = 28 jrs ouvrés par an prise : idem soit coefficient


  
 FG.
   
 AS

Accords	Congés flottants : 6 Jrs/an (- 1 pour jour de solidarité) période : idem congés droit : coefficient en fonction de la dotation de cp (5/27 x dotation)	DU	Congés flottants : 4.5 jours par an période : année civile droit : en fonction de la présence sur période , minoration du droit en fonction du salaire sans traitement
Accords	1 Congé ancienneté - personnel dont anc de 10 à 19 ans	Accords	1 Congé ancienneté - personnel dont anc de 10 à 19 ans
Accords	2 Congés ancienneté - personnel dont anc de 20 à 24 ans	Accords	2 Congés ancienneté - personnel dont anc de 20 à 24 ans
Accords	2 Congés ancienneté - personnel dont anc de 25 à 29 ans	DU	3 Congés ancienneté - personnel dont anc de 25 à 29 ans
Accords	3 Congés ancienneté - personnel dont anc 30 et plus	DU	4 Congés ancienneté - personnel dont anc 30 et plus
		DU	(si salarié issu de l'ex CE de Lyon au 31/12/1991 : 1 jour après 10 ans, 2 jours après 20 ans, 4 jours après 25 ans, 6 jours après 30 ans, 8 jours après 35 ans, 10 jours après 40 ans, 12 jours après 45 ans)
Accords	jours de fractionnement si au 31/10 il reste 10 à 11.5 jours = 1 jour si au 31/10 il reste 12 jours et 17 jours = 2 jours si au 31/10 il reste moins de 10 jours ou plus de 17 jours : 0 jour	DU	Si au 31/10, il reste entre 3 et 4.5 jours de congés à prendre : + 1 jour. Si au 31/10, il reste au moins 5 jours à prendre : + 2 jours.

176. JRS