REALITES DU TERRAIN, METIERS ET ORGANISATION DU TRAVAIL

MAITRISE D'EXPLOITATION

- La Compagnie Financière et Industrielle des Autoroutes, COFIROUTE, représentée par Monsieur Erik LELEU, Directeur des Ressources Humaines,

D'une part,

Et

- Les organisations syndicales signataires,
  - Le syndicat CFTC représenté par C. GABIGNON
  - Le syndicat CGT représenté par JD LOURY
  - Le syndicat FO représenté par T. PORRA
  - Le syndicat SAOR-CFDT représenté par F. Guérin
  - Le syndicat SGPA-UNSA représenté par JP CANTAURI
  - Le syndicat SNAPOP-CFE/CGC représenté par
  - Le syndicat SUD représenté par

D'autre part.

JDL JR FG CG TP

TABLE DES MATIERES

TITRE I DIFFERENTS METIERS AU SERVICE DE L'EXPLOITATION ____ *6*

CHAPITRE 1 : LES SUPERVISEURS VIABILITE-ENTRETIEN ***(fiche fonction en annexe)*** ____ **6**

CHAPITRE 2 : LES SUPERVISEURS PEAGE ***(fiche fonction en annexe)*** ____ **6**

CHAPITRE 3 : LES SUPERVISEURS PCE/PCI ***(fiche fonction en annexe)*** ____ **6**

CHAPITRE 4 : LES ASSISTANTS DE GESTION ____ **7**

CHAPITRE 5 : L'INTEGRATION DE LA POLYVALENCE DANS CES METIERS ____ **7**

ARTICLE 1 : LES SUPERVISEURS POLYVALENTS ____ 7
ARTICLE 2 : LES SUPERVISEURS CENTRE ____ 7

TITRE II UN SYSTEME DE REMUNERATION ADAPTE, UNE MOBILITE ENCOURAGEE ____ *8*

CHAPITRE 1 : LE BAREME DES REMUNERATIONS MINIMA ____ **8**

ARTICLE 1 : LA DEFINITION DES NIVEAUX ____ 8
ARTICLE 2 : LE BAREME DES REMUNERATIONS MINIMA ____ 8

CHAPITRE 2 : LA RECONNAISSANCE DU NIVEAU DE COMPETENCE ET/OU DE POLYVALENCE : L'INDIVIDUALISATION DES SALAIRES ____ **9**

ARTICLE 1 : LE PRINCIPE ____ 9
ARTICLE 2 : LE TUILAGE ____ 9
ARTICLE 3 : LA PERMANENCE DES SUPERVISEURS CENTRE ____ 9
ARTICLE 4 : LES MAJORATIONS DE POSTE ____ 8
ARTICLE 5 : LA GARANTIE DES REMUNERATIONS ____ 9

CHAPITRE 3 : LA POLITIQUE SALARIALE ____ **10**

CHAPITRE 4 : LA MOBILITE COMME OUTIL D'EVOLUTION ____ **10**

TITRE III UNE ORGANISATION DU TRAVAIL ADAPTEE AUX REALITES DU TERRAIN ____ *11*

CHAPITRE 1 : L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL SOUS FORME DE CYCLE ____ **11**

ARTICLE 1 : MODALITES APPLICABLES DANS LE CADRE DU CYCLE DE BASE ____ 11
Article 1.1 : Durée du travail et répartition ____ 11
Article 1.2 : Définition et nombre des repos hebdomadaires ____ 11
Article 1.3 : Définition et modalités applicables aux jours de disponibilité ____ 12
Article 1.4 : Programmation ____ 12
ARTICLE 2 : MODALITES APPLICABLES DANS LE CADRE DU CYCLE RENFORCE ____ 13
Article 2.1 : Durée du travail ____ 13
Article 2.2 : Astreinte ____ 13
Article 2.3 : Répartition de la durée du travail ____ 14
Article 2.4 : Définition et nombre des repos hebdomadaires ____ 14
Article 2.5 : Définition et modalités applicables aux jours de disponibilité ____ 14

Article 2.6 : Programmation 15

CHAPITRE 2 : L'ORGANISATION DU TRAVAIL SUR LA BASE D'UN HORAIRE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL AVEC OCTROI DE JOURS DE REPOS SUR L'ANNEE 15

ARTICLE 1 : DUREE DU TRAVAIL ET MODALITES D'APPLICATION 15
Article 1.1 : Modalités applicables aux assistants de gestion, superviseurs viabilité-entretien, superviseurs péage, superviseurs PCE et superviseurs polyvalents 15
Article 1.2 : Modalités applicables aux superviseurs péage, superviseurs PCE et superviseurs polyvalents (sauf application de l'article 1.1) 16
ARTICLE 2 : INCIDENCE DES ABSENCES 17
ARTICLE 3 : CONGES SUPPLEMENTAIRES 17
ARTICLE 4 : PROGRAMMATION DES HORAIRES 18
Article 4.1 : Modalités applicables aux assistants de gestion et aux superviseurs viabilité-entretien 18
Article 4.2 : Modalités applicables aux superviseurs péage, superviseurs PCE et superviseurs polyvalents 18

CHAPITRE 3 : LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL 19

ARTICLE 1 : DEFINITION ET PRINCIPE 19
ARTICLE 2 : FORME ET MENTIONS DU CONTRAT DE TRAVAIL 19
ARTICLE 3 : EGALITE DES DROITS ET PROTECTION DES SALARIES A TEMPS PARTIEL 19
ARTICLE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU TEMPS PARTIEL MODULE 19
Article 4.1 : Champ d'application 19
Article 4.2 : Volume et répartition des horaires 19
Article 4.3 : Réévaluation des contrats temps partiel modulé 20
Article 4.4 : Programmation des horaires et congés 20
Article 4.5 : Rémunération 20
ARTICLE 5 : PRIORITE D'EMPLOI ET POSSIBILITE DE RETOUR AU TEMPS COMPLET 20

CHAPITRE 4 : MODALITES SPECIFIQUES 21

ARTICLE 1 : DUREE DU TRAVAIL ET REPOS QUOTIDIENS ET REPOS HEBDOMADAIRE 21
Article 1.1 : Durée quotidienne du travail 21
Article 1.2 : Repos quotidien et repos hebdomadaire 21
ARTICLE 2 : CONGES PAYES ET SERVICE PUBLIC 21
ARTICLE 3 : GESTION DES JOURS DE DISPONIBILITES 21
Article 3.1 : Congés payés et jours de disponibilité 21
Article 3.2 : Arrêt de travail et jours de disponibilité 22
ARTICLE 4 : POSTES DE DERNIER INSTANT 22
Article 4.1 : Définition 22
Article 4.2 : Modalités 22
ARTICLE 5 : ASTREINTES 22
Article 5.1 : Définition 22
Article 5.2 : Délais de prévenance et programmation 23
Article 5.3 : Compensation financière ou sous forme de repos 24
Article 5.4 : Décompte individuel des astreintes 24

***TITRE IV DISPOSITIONS GENERALES* 25**

CHAPITRE 1 : MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L'ACCORD 25

CHAPITRE 2 : ADHESION, REVISION, DENONCIATION 25

CHAPITRE 3 : ENTREE EN VIGUEUR 25

CHAPITRE 4 : DEPOT ET PUBLICITE 26

PREAMBULE

Conscients de la nécessité de faire évoluer l'entreprise et ses métiers et des aménagements à apporter à l'organisation du travail de la maîtrise d'exploitation, la direction et les organisations syndicales se sont réunies au cours du premier semestre 2005 afin de définir ensemble un cadre adapté, pérennisant les solutions existantes lorsqu'elles ont donné entière satisfaction et supprimant ou modifiant les règles qui se sont avérées, à l'expérience, inadaptées ou au moins perfectibles.

Ainsi, le positionnement des superviseurs viabilité-entretien ou des assistants de gestion et l'organisation de leur temps de travail sont aujourd'hui jugés globalement satisfaisants. En revanche, le positionnement des agents de liaison et communication et des superviseurs opérationnels de centre nécessite d'être redéfini. Les structures doivent également être davantage adaptées aux configurations locales.

Les parties au présent accord ont également souhaité de mettre en place, quand cela est possible, des règles permettant aux agents de maîtrise de bénéficier d'un cadre adapté à leur niveau d'autonomie et de responsabilité - ce point devant particulièrement être compris concernant le choix des dates de congés payés et la possibilité de convertir le 13ème mois en jours de congés.

Au cours des discussions, il est également apparu nécessaire de développer des outils de mobilité adaptés ainsi qu'une politique de rémunération équitable, dynamique et offrant toutes les garanties utiles :

- équitable, c'est-à-dire basée sur des niveaux de rémunération cohérents entre les différentes fonctions,

- dynamique et donc individualisée pour tenir compte du niveau de compétence et du potentiel de chacun,

- offrant toutes les garanties nécessaires aux salariés quant au maintien de leur niveau de rémunération actuel.

La direction s'est par ailleurs engagée à ce que la mise en œuvre de cet accord n'entraîne aucun licenciement.

Par la conclusion du présent accord, les parties signataires affirment donc leur volonté de mettre l'entreprise en mouvement en donnant une place prépondérante à l'homme plutôt qu'à l'organisation et d'élever le niveau de service rendu aux clients en mettant en place :

- Une organisation adaptée aux réalités du terrain, c'est-à-dire à la configuration du tracé, au trafic, au nombre et aux modes de transactions, aux conditions météorologiques... Cette adaptation aux réalités du terrain s'entend en terme de dimensionnement comme en matière d'organisation du temps de travail,

- Une organisation lisible, notamment en ce qui concerne les chaînes de responsabilité hiérarchique et fonctionnelle,

- Une organisation tenant compte de l'évolution des nouvelles technologies,

- Une organisation offrant aux agents de maîtrise d'exploitation une plus grande autonomie dans l'exercice de leur fonction, notamment dans l'organisation de leur temps de travail,

- Une organisation permettant la reconnaissance des compétences et du potentiel de chacun selon son expérience, son implication et son niveau de polyvalence,

- Une organisation favorisant l'élévation du niveau de compétence, en terme d'expertise ou de polyvalence et de management,

- Une organisation accompagnant la mobilité au sein de l'entreprise.

Enfin, les parties conviennent que les dispositions du présent accord se substituent à toutes les dispositions contraires ou ayant le même objet, applicables au sein de la société.

TITRE I DIFFERENTS METIERS AU SERVICE DE L'EXPLOITATION

Comme souligné en préambule, certains métiers existants ne nécessitent pas de modifications particulières. C'est le cas des SVE. A l'inverse, pour d'autres, un repositionnement est souhaitable. Il s'agit notamment des superviseurs PCE (majoritairement ex-ALC) et des superviseurs péage (majoritairement ex-SOC).

CHAPITRE 1 : LES SUPERVISEURS VIABILITE-ENTRETIEN *(FICHE FONCTION EN ANNEXE)*

Cette catégorie de maîtrise ne connaît pas de modifications majeures. C'est un métier et une organisation qui sont clairement identifiés comme étant d'un bon fonctionnement.
Le cœur de métier étant reconnu comme étant de terrain, il est préconisé d'éviter une surcharge en matière de travail administratif.

CHAPITRE 2 : LES SUPERVISEURS PEAGE *(FICHE FONCTION EN ANNEXE)*

En ce qui les concerne, si l'aspect technique lié à la gestion complète de la recette et à l'ouverture des voies en fonction du trafic reste le cœur de métier, l'accent sera particulièrement mis sur les aspects management des équipes de receveurs. Ils auront notamment un rôle très attendu en matière de suivi, d'évolution de carrière, d'évolution de la rémunération, d'embauche...

CHAPITRE 3 : LES SUPERVISEURS PCE/PCI *(FICHE FONCTION EN ANNEXE)*

Si le cœur de métier de ces superviseurs est clairement la gestion de l'information, c'est sans doute celui des trois métiers qui connaît les évolutions les plus fortes en raison d'une volonté forte d'assurer une présence continue mais aussi en raison des évolutions liées aux nouvelles technologies (MAGIC) et de l'évolution de l'organisation de ce métier selon les différents centres.
En effet, il s'agit demain, au niveau d'un secteur de se doter d'un PCE appelé « PCE secteur » organisé de telle manière qu'à aucun moment la présence d'un salarié Cofiroute ne fasse défaut et de PCE appelé « PCE centre » destiné dans la plupart des cas à exercer la même mission qu'un PCE secteur. La différence se situant dans la mise en œuvre de moyens moins importants, entraînant éventuellement les PCE centre à se transférer sur les PCE secteurs, notamment la nuit.
Le PCI, comme par le passé, est totalement dans son rôle de « PCE des PCE », centralisant l'ensemble de l'information et la diffusant à bon escient.
En tout état de cause, il n'existe pas de hiérarchie de valeur entre les salariés occupant des postes dans l'une des trois structures. Nous avons affaire à une véritable chaîne ne pouvant fonctionner que sur la base d'un travail d'équipe. Ceci étant dit, il est clair que chaque élément de la chaîne fait appel à des compétences particulières, ce qui amènera la direction à permettre à des salariés, maîtrise ou non, d'accéder par la formation à des postes dans les PCE centre, à des superviseurs de PCE centre de pouvoir être formés pour occuper des postes dans des PCE secteurs. De même, des superviseurs de PCE secteurs seront formés pour pouvoir effectivement renforcer le PCI.

CHAPITRE 4 : LES ASSISTANTS DE GESTION

De même que pour les SVE, cette partie de la maîtrise fonctionne correctement.
Il s'agira seulement de préciser sur les appellations de fonction afin d'identifier plus clairement le métier effectué (exemple : assistant de gestion patrimoine, assistant de gestion programmation, assistant de gestion administration et paie du personnel...).

CHAPITRE 5 : L'INTEGRATION DE LA POLYVALENCE DANS CES METIERS

ARTICLE 1 : LES SUPERVISEURS POLYVALENTS

La notion de polyvalence a toujours été présente dans l'ensemble des discussions. Cette polyvalence au niveau des métiers des superviseurs est requise dans certains centres souvent de plus petites tailles. Elle s'exercera essentiellement entre le métier de superviseur péage et superviseur PCE, mais pourra également s'exercer entre d'autres métiers (exemple : SVE-Assistant de gestion patrimoine...). Il s'agit d'agents de maîtrise dotés d'une solide connaissance dans les deux métiers. Solide connaissance construite à travers l'expérience mais s'appuyant aussi sur un parcours de formation professionnelle leur ayant permis d'être confrontés à différentes situations (trafic, travaux...).

ARTICLE 2 : LES SUPERVISEURS CENTRE

Dans son expression la plus forte, la polyvalence permettra la nomination de superviseurs centre. S'ils sont issus d'une des filières métiers, ceux-ci sont par ailleurs identifiés comme des agents de maîtrise qui au-delà de la connaissance solide de leur métier d'origine, ont été confrontés dans leur parcours professionnel ou à l'occasion de stages de formation professionnelle à différentes situations (trafic, incident, travaux...), dans les trois métiers de base, ce qui leur confère, notamment en cas d'évènement, la légitimité pour « prendre la main » en « place de » ou dans l'attente de l'intervention du chef de centre.

TITRE II UN SYSTEME DE REMUNERATION ADAPTE, UNE MOBILITE ENCOURAGEE

CHAPITRE 1 : LE BAREME DES REMUNERATIONS MINIMA

ARTICLE 1 : LA DEFINITION DES NIVEAUX

L'ensemble des agents de maîtrise, à l'issue d'une période d'analyse des compétences et expériences, sera classifié selon 3 niveaux.
D'une manière générale on identifiera le niveau 1 comme un niveau d'accueil (débutant) ou un niveau où le salarié connaît les bases de son métier mais l'exerce sans compétences ou polyvalences supplémentaires.
Le niveau 2 sera considéré comme un niveau confirmé. C'est le niveau où l'on considérera que le salarié possède son métier, qu'il l'exerce dans les règles de l'art. Sur certains types de centre et notamment en fonction de la taille et/ou du trafic, il sera possible à ce niveau d'exercer la responsabilité de superviseur centre. Cette opportunité sera offerte notamment à des superviseurs justifiant d'expériences dans les autres métiers de l'autoroute.
Le niveau 3 accueillera essentiellement deux types de populations. D'une part, des superviseurs centre et d'autre part, des superviseurs que nous qualifierons « d'experts » qui ont une compétence reconnue dans l'entreprise et sont des référents, souvent des tuteurs.

ARTICLE 2 : LA GRILLE DE REMUNERATIONS MINIMA

Le barème des rémunérations garanties applicable aux superviseurs viabilité-entretien, superviseurs péage, superviseurs PCE/PCI et aux superviseurs polyvalents est le suivant :

Niveaux	Rémunérations garanties (minima)	
	SVE, Superviseurs péage, PCE et polyvalents (non cyclés)	Superviseurs PCE/PCI (cyclés)
Niveau 1	2100	2100 (dont 100 euros de majorations garanties)
Niveau 2	2250	2250 (dont 107 euros de majorations garanties)
Niveau 3	2400	2400 (dont 114 euros de majorations garanties)

ARTICLE 3 : LES MAJORATIONS DE POSTE

Des majorations pour nature d'heures s'appliquent aux taux horaire de base définis à partir des salaires définis ci-dessus :

- Heures de nuit (entre 21 heures et 6 heures) : 20%
- Heures de dimanche : 33,33%
- Heures jours fériés : 58,33%
- Majoration heures 1er mai : 100%

Ces majorations sont payées au fur et à mesure de l'exécution des postes concernés en fonction des périodes de paie.

Le cas échéant, une régularisation intervient au terme de l'année civile pour les superviseurs PCE/PCI cyclés dont le montant des majorations perçues sur l'année est inférieur au montant garanti prévu par le présent accord.

CHAPITRE 2 : LA RECONNAISSANCE DU NIVEAU DE COMPETENCE ET/OU DE POLYVALENCE : L'INDIVIDUALISATION DES SALAIRES

ARTICLE 1 : LE PRINCIPE

Les niveaux de salaires fixés ci-dessus ne sont que des minima. Si dans un premier temps, ils servent de niveau d'accueil à une grande partie de la maîtrise. L'évolution de telle ou telle compétence ou polyvalence, pourra être sanctionnée positivement par une évolution de la rémunération permettant d'individualiser la rémunération du salarié concerné, au-delà du minimum prévu à son niveau.

ARTICLE 2 : LE TUILAGE

Le fait pour un salarié d'accéder au minimum du niveau supérieur n'implique pas forcément le passage au niveau supérieur pour poursuivre son évolution salariale. Ainsi, son salaire dans son niveau d'appartenance pourra être plus élevé que le salaire minimum du niveau supérieur.
Il est également entendu qu'une promotion de niveau ne peut avoir pour effet de réduire la rémunération du salarié concerné.

ARTICLE 3 : LA PERMANENCE DES SUPERVISEURS CENTRE

L'exercice régulier d'une permanence par les superviseurs centre est compensée par un montant forfaitaire individuel versé mensuellement.

ARTICLE 4 : LES ASSISTANTS DE GESTION

Le barème de rémunérations minima ne s'applique pas à cette catégorie. La rémunération des assistants de gestion est individuelle. Elle est fonction de leurs attributions et de leur niveau d'expérience et de compétence.

ARTICLE 5 : LA GARANTIE DES REMUNERATIONS

Les dispositions suivantes concernent les salariés présents dans l'entreprise depuis 12 mois au moins à la date de mise en œuvre du présent accord.

Compte tenu des modifications apportées à l'organisation du travail et au mode de rémunération, l'entreprise s'engage à compenser les éventuelles pertes de rémunération dans les conditions suivantes :

La rémunération perçue au cours des 12 mois suivants la date de mise en œuvre du présent accord sera comparée à la rémunération perçue au cours des 12 mois précédents afin de compenser, le cas échéant, la perte de rémunération constatée.

Dans ce cadre, les éléments pris en compte sont les suivants :
- Salaire de base
- Indemnité ARTT
- Prime d'ancienneté
- 13ème mois (hors conversion)
- Prime de vacances

Li JPC JDL FG CG TP

- Majorations de poste
- Astreinte

La même opération sera réalisée chaque année, à la date anniversaire de mise en œuvre du présent accord en comparant la rémunération perçue au cours des 12 derniers mois à la rémunération perçue au cours des 12 mois qui ont précédé la date de mise en œuvre du présent accord.

Les salariés bénéficiant d'une modification de leur contrat de travail (changement de taux d'activité ou changement de fonction) après la date de mise en œuvre du présent accord sont exclus du dispositif de compensation ci-dessus.

CHAPITRE 3 : LA POLITIQUE SALARIALE

A l'avenir les négociations salariales s'attacheront à partager dans le cadre du budget alloué ce qui revalorisera les minima et ce qui permettra de faire évoluer les salaires individuels.

CHAPITRE 4 : LA MOBILITE COMME OUTIL D'EVOLUTION

La mobilité géographique n'est pas la seule mobilité même si souvent elle est nécessaire. La mobilité d'un salarié peut s'exercer par sa volonté d'évoluer d'un niveau à un autre, d'un métier à un autre.
Ces évolutions si elles sont dans certains cas possibles au sein du centre ou du secteur d'appartenance du salarié pourront dans certains cas n'être possibles que dans un autre centre ou un autre secteur. Dans ce cas la mobilité géographique s'exercera.

Pour mémoire, les dispositions mises en place par l'entreprise en matière de mobilité géographique sont annexées au présent accord

JDL FG CF TP

TITRE III UNE ORGANISATION DU TRAVAIL ADAPTEE AUX REALITES DU TERRAIN

De même que les différents centres d'exploitation ont des particularités fortes et seront sans doute encore amenés à évoluer dans l'avenir, les organisations du travail prévues par le présent accord doivent s'adapter aux configurations propres à chaque secteur et à chaque centre d'exploitation. Les dispositions qui suivent ont pour objet de fixer un cadre organisationnel permettant d'adapter le fonctionnement de chaque centre aux réalités du terrain tout en définissant précisément les garanties dont bénéficient les salariés concernés.

CHAPITRE 1 : L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL SOUS FORME DE CYCLE

L'organisation du temps de travail sous forme de cycle s'applique aux superviseurs PCI et aux superviseurs PCE exerçant leurs fonctions dans le cadre d'un PCE secteur. Elle peut également s'appliquer aux autres superviseurs PCE et aux autres fonctions de superviseurs dans le cadre des modalités qui suivent.

Les parties conviennent que la période de référence utilisée pour le suivi des différents éléments de programmation (congés, astreinte, repos supplémentaires, disponibilités...), à l'exception des heures de nuit, est alignée sur la période de référence applicable en matière de congés payés, soit du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.

ARTICLE 1 : MODALITES APPLICABLES DANS LE CADRE DU CYCLE DE BASE

Article 1.1 : Durée du travail et répartition

Dans cette configuration, les salariés travaillent en continu (matin, après-midi, nuit) dans le cadre d'un cycle qui se déroule sur 14 semaines civiles consécutives et dont un modèle indicatif est joint en annexe.

L'horaire de référence est de 33,46 heures par semaine en moyenne sur la durée d'un cycle de travail, soit 468,44 heures par cycle.
Les heures comprises entre 468,44 et 490 heures sont payées au-delà du salaire de base, sans majoration spécifique. Les heures supplémentaires se décompteront à partir de la 491ème heure de travail effectif du cycle.

Chaque cycle de 14 semaines est composé de 39 jours de repos et de 59 jours travaillables, étant entendu que, sur la période de référence de 12 mois (du 1er juin de l'année n au 31 mai de l'année n+1), 37 jours de disponibilité seront programmés, dont un maximum de 26 seront travaillés, sauf accord du salarié (y compris la journée de solidarité prévue par la loi du 30 juin 2004 et l'accord d'entreprise du 19 novembre 2004).

La durée du poste est fixée à 8,5 heures, y compris le temps nécessaire à la passation de consigne, sauf sur les postes dits de « disponibilité » où elle peut varier entre 6 et 10 heures.

Article 1.2 : Définition et nombre des repos hebdomadaires

Conformément à l'article L. 221-4 du code du travail, le cycle de travail comprend 14 périodes de repos hebdomadaires d'une durée minimum de 35 heures.

Le cycle de 14 semaines comprend :

JDL TP

6 week-ends se décomposant comme suit :
- 1 WE de 2 jours,
- 1 WE de 3 jours,
- 4 WE de 4 jours.

18 jours de repos, chaque période de repos étant d'une durée minimum de 35 heures, hors rappel sur astreinte.

Article 1.3 : Définition et modalités applicables aux jours de disponibilité

Les jours de disponibilité sont des postes dont la durée, la réalisation ou non et le lieu d'exécution peuvent être confirmés à l'intéressé par tout moyen au plus tard 24 heures avant le début de leur exécution.

Il est convenu que, sur les 11 jours de disponibilité non travaillés, 5 jours seront choisis par le salarié, sous réserve de validation par sa hiérarchie 15 jours avant la date du jour concerné.

La disponibilité géographique s'entend sur le secteur d'exploitation et sur le ou les centres d'exploitation adjacents au centre d'affectation.

Sans constituer du temps de travail effectif au sens de l'article L.212-4 du code du travail, un temps de déplacement « centre à centre », du centre de rattachement du salarié au centre où doit être réalisé le poste de travail concerné, sera néanmoins comptabilisé dans le temps de travail pour la détermination des éventuelles heures complémentaires et/ou supplémentaires.

Il est convenu de verser une indemnité kilométrique dès lors que le déplacement effectué est supérieur à 20 Km (aller) et qu'un véhicule de service n'a pas été mis à la disposition du salarié.
La distance doit être entendue du centre de rattachement au lieu du travail, sous réserve que le trajet domicile/lieu de travail dépasse effectivement le seuil de 20 Km après déduction du trajet domicile/centre de rattachement.
La formule applicable pour déterminer la distance indemnisée est donc la suivante :
Indemnisation = domicile/lieu de travail – (domicile/lieu de rattachement + 20 Km).

L'indemnité kilométrique a la nature d'un remboursement de frais réellement exposés par le salarié en plus de son trajet habituel domicile/travail. Son montant est calculé selon le barème en vigueur dans l'entreprise.

Article 1.4 : Programmation

Les postes sont programmés dans le sens de la montée de poste (matin, après-midi, nuit). Par ailleurs, la programmation initiale ne peut comporter plus de 3 postes consécutifs de même nature.

La programmation est établie en respectant les délais suivants :

Avec un préavis de 12 mois avec mise à jour trimestrielle :
- Programmation des repos
- Programmation initiale des périodes d'astreinte

Avec un préavis de 4 mois :
- Positionnement par le salarié de ses congés

Avec un préavis de 3 mois :
- Programmation définitive des postes
- Planification des jours de disponibilité

LJ JK JDL FG CG TP

ARTICLE 2 : MODALITES APPLICABLES DANS LE CADRE DU CYCLE RENFORCE

Article 2.1 : Durée du travail

Dans cette configuration, les salariés travaillent en continu (matin, après-midi, nuit) dans le cadre d'un cycle qui se déroule sur 9 semaines civiles consécutives et dont un modèle indicatif est joint en annexe.

L'horaire de référence est de 33,46 heures par semaine en moyenne sur la durée d'un cycle de travail, soit 301,14 heures par cycle.
Les heures comprises entre 301,14 et 315 heures sont payées au-delà du salaire de base, sans majoration spécifique. Les heures supplémentaires se décompteront à partir de la 316ème heure de travail effectif du cycle.

Article 2.2 : Astreinte

Les superviseurs PCI et les superviseurs PCE responsable de la tranchée couverte d'Angers se verront programmer 1000 heures d'astreinte au maximum sur la période de référence de 12 mois (du 1er juin de l'année n au 31 mai de l'année n+1).
Les autres superviseurs se verront programmer 750 heures d'astreinte au maximum sur la période de référence.
500 heures d'astreinte au moins seront compensées par l'attribution de jours de repos supplémentaires.
Ces jours de repos supplémentaires sont pour une part intégrés au cycle et pour une autre part ajoutés sous forme de jours de disponibilités non travaillés.
Le nombre d'heures d'astreinte programmées à un salarié dont l'activité est organisé dans le cadre de ce cycle renforcé peut être inférieur à 500 heures. Dans ce cas, le nombre de repos supplémentaires accordés conformément aux dispositions qui précèdent sera défini en proportion, le nombre de jours de disponibilité programmés et le nombre de jours de disponibilité travaillés étant augmentés en conséquence. Ces règles sont précisées dans le tableau ci-dessous pour une période de référence complète :

Heures d'astreintes	Nombre de repos supplémentaires			Jours de disponibilité programmés	Jours de disponibilité travaillés
	TOTAL	repos supplémentaires intégrés au cycle	Jours de disponibilité non travaillés		
500 et +	9	6	3	43	40
de 426 à 500	8	6	2	44	42
de 351 à 425	7	6	1	45	44
< ou = à 350	6	6	0	46	46

Les heures d'astreinte qui seront effectuées sans compensation sous forme de repos (tableau ci-dessus), au-delà de 500 heures par période de référence, seront indemnisées ou compensées conformément aux dispositions de l'article 5.3 du chapitre 4 du présent accord.

Les parties conviennent que les absences couvrant des périodes d'astreinte seront sans incidence sur le nombre de repos accordés et donc sur le nombre de postes à travailler. De même, les repos supplémentaires accordés en contrepartie de l'astreinte effectuée ne sont pas reprogrammés en cas de période d'absence couvrant ces repos.

Article 2.3 : Répartition de la durée du travail

Chaque cycle de 9 semaines est composé de 28 jours de repos et de 35 jours travaillables, étant entendu que, sur la période de référence de 12 mois (du 1er juin de l'année n au 31 mai de l'année n+1), des jours de disponibilité seront programmés, dont un certain nombre seulement seront travaillés, sauf accord du salarié (y compris la journée de solidarité prévue par la loi du 30 juin 2004 et l'accord d'entreprise du 19 novembre 2004). Le nombre de jours de disponibilité programmés et travaillés est fixé en tenant compte du nombre de repos supplémentaires accordés en compensation de l'astreinte programmée (article 2.2 du chapitre 1).

La durée du poste est fixée à 8,5 heures, y compris le temps nécessaire à la passation de consigne, sauf sur les postes dits de « disponibilité » où elle peut varier entre 6 et 10 heures.

Article 2.4 : Définition et nombre des repos hebdomadaires

Conformément à l'article L. 221-4 du code du travail, le cycle de travail comprend 9 périodes de repos hebdomadaires d'une durée minimum de 35 heures.

Le cycle de 9 semaines comprend :

4 week-ends se décomposant comme suit :
- 1 WE de 2 jours,
- 1 WE de 3 jours,
- 2 WE de 5 jours.

13 jours de repos, chaque période de repos étant d'une durée minimum de 35 heures, hors rappel sur astreinte.

Article 2.5 : Définition et modalités applicables aux jours de disponibilité

Les jours de disponibilité sont des postes dont la durée, la réalisation ou non et le lieu d'exécution peuvent être confirmés à l'intéressé par tout moyen au plus tard 24 heures avant le début de leur exécution.

La disponibilité géographique s'entend sur le secteur d'exploitation et sur le ou les centres d'exploitation adjacents au centre d'affectation.

Sans constituer du temps de travail effectif au sens de l'article L.212-4 du code du travail, un temps de déplacement « centre à centre », du centre de rattachement du salarié au centre où doit être réalisé le poste de travail concerné, sera néanmoins comptabilisé dans le temps de travail pour la détermination des éventuelles heures complémentaires et/ou supplémentaires.

Il est convenu de verser une indemnité kilométrique dès lors que le déplacement effectué est supérieur à 20 Km (aller) et qu'un véhicule de service n'a pas été mis à la disposition du salarié.
La distance doit être entendue du centre de rattachement au lieu du travail, sous réserve que le trajet domicile/lieu de travail dépasse effectivement le seuil de 20 Km après déduction du trajet domicile/centre de rattachement.
La formule applicable pour déterminer la distance indemnisée est donc la suivante :
Indemnisation = domicile/lieu de travail – (domicile/lieu de rattachement + 20 Km).

L'indemnité kilométrique a la nature d'un remboursement de frais réellement exposés par le salarié en plus de son trajet habituel domicile/travail. Son montant est calculé selon le barème en vigueur dans l'entreprise.

Article 2.6 : Programmation

Les postes sont programmés dans le sens de la montée de poste (matin, après-midi, nuit). Par ailleurs, la programmation initiale ne peut comporter plus de 3 postes consécutifs de même nature.

La programmation est établie en respectant les délais suivants :

Avec un préavis de 12 mois avec mise à jour trimestrielle :
- Programmation des repos
- Programmation initiale des périodes d'astreinte

Avec un préavis de 4 mois :
- Positionnement par le salarié de ses congés

Avec un préavis de 3 mois :
- Programmation définitive des postes
- Planification des jours de disponibilité

CHAPITRE 2 : L'ORGANISATION DU TRAVAIL SUR LA BASE D'UN HORAIRE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL AVEC OCTROI DE JOURS DE REPOS SUR L'ANNEE

Cette organisation du temps de travail s'applique aux assistants de gestion et aux superviseurs viabilité-entretien. Elle peut également s'appliquer aux superviseurs péage, aux superviseurs PCE (hors PCE secteur) ou aux superviseurs polyvalents dans le cadre des modalités qui suivent.

ARTICLE 1 : DUREE DU TRAVAIL ET MODALITES D'APPLICATION

La durée de travail est fixée à 1593 heures par année civile. Le régime des heures supplémentaires s'appliquera lorsque sur une semaine donnée des heures seront effectuées au-delà de 38 ou 39 heures ou 1607 heures dans l'année.

L'organisation du temps de travail sur la base d'un horaire hebdomadaire de travail avec octroi de jours de repos sur l'année peut se faire de deux manières :

Article 1.1 : Modalités applicables aux assistants de gestion, superviseurs viabilité-entretien, superviseurs péage, superviseurs PCE et superviseurs polyvalents

L'organisation du temps de travail ci-dessous s'applique aux assistants de gestion et superviseurs viabilité-entretien.

Elle peut également s'appliquer aux superviseurs péage, superviseurs PCE (hors PCE secteur) et superviseurs polyvalents, à condition toutefois que leur programmation annuelle ne comprenne pas plus de 185 heures comptabilisées selon les règles prévues par l'article 1.2 du chapitre 2 du présent accord.

L'organisation du travail est définie comme suit :

- 38 heures de travail par semaine réparties sur 5 jours du lundi au samedi, le travail du dimanche, hors rappel d'astreinte, devant rester exceptionnel,
- 14 jours RTT par année civile complète.

Sur ces 14 jours, 4 seront gérés comme des congés payés en fonction des besoins du service, 10 jours seront fixés par les salariés en fonction de leur choix personnel.

Fg C.G TP

Les dates devront être fixées 15 jours à l'avance. En cas de modification des dates prévues, les salariés doivent être prévenus au moins 7 jours calendaires avant la date prévue de départ.

Les jours de repos doivent être pris durant l'année civile au cours de laquelle ils ont été acquis.

Article 1.2 : Modalités applicables aux superviseurs péage, superviseurs PCE et superviseurs polyvalents (sauf application de l'article 1.1)

L'organisation du travail est définie comme suit :

- 39 heures de travail par semaine réparties sur 5 jours du lundi au dimanche,
- 20 jours RTT minimum par année civile complète.

Sur ces 20 jours, 10 seront fixés par la hiérarchie avec un délai de prévenance de 3 mois, 10 jours seront fixés par les salariés en fonction de leur choix personnel, hors période de forte activité et en tenant compte des autres absences simultanées. Les dates devront être fixées 15 jours à l'avance.
En cas de modification des dates prévues, les salariés doivent être prévenus au moins 7 jours calendaires avant la date prévue de départ.

Pour tenir compte du caractère contraignant de certains jours ou horaires de travail (travail du dimanche/jours fériés, travail de nuit/matin), la règle suivante est appliquée :

Toutes les heures de travail programmées à un salarié sur les plages horaires définies ci-dessous sont comptabilisées dans le cadre de l'année civile (hors rappel sur astreinte et poste de dernier instant). En fonction du nombre d'heures ainsi décomptées, des jours RTT supplémentaires sont octroyés au salarié au-delà du droit initial de 20 jours. Ces jours RTT supplémentaires sont fixés par la hiérarchie avec un délai de prévenance de 3 mois.

Les jours RTT doivent être pris durant l'année civile au cours de laquelle ils ont été acquis. Toutefois, il est admis que des jours RTT soient reportés en début d'année suivante, ces jours devant alors être programmés au cours du premier trimestre de l'année suivante.

Heures comptabilisées sur l'année civile pour l'application de la règle ci-dessus :
- Heures de travail de 21h à 8h.
- Heures de travail le dimanche de 8h à 21h.
- Heures de travail un jour férié (hors dimanche) de 8h à 21h.

Le nombre de jours RTT supplémentaires octroyés est fonction du nombre d'heures de travail ainsi comptabilisées :

Nombre d'heures programmées dans le cadre des plages horaires définies	Nombre de JRTT supplémentaires accordés au titre de l'année civile considérée
Supérieur à 370 heures	3 jours
Supérieur à 410 heures	5 jours
Supérieur à 450 heures	8 jours

Supérieur à 490 heures	11 jours
Supérieur à 520 heures	14 jours
Supérieur à 550 heures	17 jours
Supérieur à 580 heures	20 jours
Supérieur à 595 heures	22 jours
Supérieur à 610 heures	24 jours

ARTICLE 2 : INCIDENCE DES ABSENCES

Les périodes d'absence pour cause d'accident du travail, accident de trajet ainsi que pour évènements familiaux tel que définis à l'article 3.2.1 de la convention d'entreprise sont sans incidence sur le droit à jours RTT fixé à l'article 1 du chapitre 2.
Les autres absences donnent lieu à une réduction proportionnelle du droit individuel à JRTT selon les principes suivants :

La gestion de ces absences est effectuée sur l'année civile,
La ou les périodes d'absences cumulées d'une durée totale inférieure ou égale à 5 jours normalement travaillés sur une année donnée n'ont aucune conséquence sur le droit à JRTT,
Au-delà de 5 jours d'absences sur l'année, le droit individuel à JRTT est réduit de façon proportionnelle, compte tenu du nombre d'absences sur des jours normalement travaillés et du nombre total de jours potentiellement travaillés sur l'année de référence,
Le cas échéant, la compensation s'effectue sur le droit individuel à JRTT de l'année suivante.

Le droit à JRTT est calculé prorata-temporis du temps de présence dans l'entreprise, dans la catégorie concernée, au cours de l'année de référence. En cas d'embauche, de départ ou de changement de catégorie en cours d'année, le droit individuel à JRTT est calculé au prorata du nombre de jours calendaires de présence dans la catégorie sur l'année de référence.

Le droit individuel à JRTT ainsi calculé est, si nécessaire, arrondi à la demi-journée supérieure.

Exemple : Un salarié ayant un droit initial de 14 jours RTT, absent deux semaines pour maladie (soit 10 jours normalement travaillés) aura un droit à JRTT diminué de la façon suivante : 14 – (14 x 10/252) = 13,44 arrondis à 13,5 jours.
Un salarié embauché le 1er mars aura un droit individuel à JRTT de : 14 x 306/365 = 11,74 arrondis à 12 jours.

A l'occasion d'un départ de l'entreprise ou d'un changement de catégorie en cours d'année, la différence entre le droit acquis et l'utilisation constatée au cours de l'année de référence fera l'objet d'une compensation salariale positive ou négative sur le mois suivant ou le solde de tout compte.

ARTICLE 3 : CONGES SUPPLEMENTAIRES

Les congés supplémentaires (congés pour ancienneté et congés pour événements familiaux, repos compensateurs) viennent en déduction du temps de travail effectif.

ARTICLE 4 : PROGRAMMATION DES HORAIRES

Article 4.1 : Modalités applicables aux assistants de gestion et aux superviseurs viabilité-entretien

Les repos sont en principe fixés le samedi et le dimanche. La programmation est donc établie dans le respect des formes et des délais suivants :

Avec un préavis de 12 mois avec mise à jour trimestrielle :
- Programmation des repos
- Programmation initiale des périodes d'astreinte

Avec un préavis de 4 mois :
- Positionnement des congés payés

Avec un préavis de 3 mois :
- Programmation définitive des postes de travail. A cette occasion certains repos peuvent être modifiés pour tenir compte des contraintes d'exploitation. Par ailleurs, il est convenu que les horaires de travail au sein de la semaine et des jours de la semaine peuvent être modifiés, à l'initiative de la hiérarchie en respectant un délai fixé à 7 jours calendaires ou à l'initiative des intéressés sans aucun délai, compte tenu de l'autonomie dont ils disposent dans leur propre organisation du travail,

Article 4.2 : Modalités applicables aux superviseurs péage, superviseurs PCE et superviseurs polyvalents

Idéalement, la programmation des horaires de travail est établie par les agents de maîtrise eux-mêmes sur la base des besoins exprimés par la hiérarchie. Dans tous les cas, les agents de maîtrise doivent participer à l'élaboration du projet de programmation ou au moins pouvoir en prendre connaissance et émettre des propositions avant sa diffusion.

La programmation est établie dans le respect des formes et des délais suivants :

Avec un préavis de 12 mois avec mise à jour trimestrielle :
- Programmation des repos, à raison de deux jours de repos par semaine civile.
  Deux repos sont en principe accolés par période de 7 jours. Il est cependant admis qu'ils puissent être séparés sur 10 semaines maximum par an. Dans ce cas, chacun des repos aura une durée minimum de 34 heures (étant entendu que chaque semaine civile comporte un repos de 35 heures minimum).
  La programmation des repos prévoit au minimum 22 week-ends (sans astreinte) par an dont au moins un par mois civil.
- Programmation initiale des périodes d'astreinte

Avec un préavis de 4 mois :
- Positionnement des congés payés

Avec un préavis de 3 mois :
- Programmation définitive des postes de travail. A cette occasion certains repos peuvent être modifiés pour tenir compte des contraintes d'exploitation.
  Par ailleurs, il est convenu que les jours RTT et les horaires de travail peuvent être modifiés, dans la limite de 20 modifications par an, en fonction des besoins du service.
  Un délai de prévenance de 24 heures devra être respecté en cas de modification des horaires de travail.
  Un délai de prévenance de 7 jours devra être respecté en cas de modification des jours RTT.
  Une semaine sur deux est réputée « fixe » dans la programmation. Sur ces semaines, les horaires et les JRTT communiqués à 3 mois ne peuvent être modifiés, sauf accord du salarié.

Li JR 124 Fg C.G TP

CHAPITRE 3 : LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

ARTICLE 1 : DEFINITION ET PRINCIPE

Sont travailleurs à temps partiel, les salariés occupés pour un horaire hebdomadaire, mensuel ou annuel inférieur à la durée fixée par le présent accord d'entreprise pour la catégorie de personnel concernée.

Les salariés à temps partiel sont décomptés dans l'effectif de l'entreprise, au prorata de leur temps de travail par rapport au temps de travail des salariés à temps complet de la même catégorie.

ARTICLE 2 : FORME ET MENTIONS DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail du salarié à temps partiel est un contrat écrit. Il mentionne notamment la qualification du salarié, l'emploi tenu, les éléments de rémunération, la durée du travail convenue, la répartition des horaires de travail suivant le type de temps partiel, entre les jours de la semaine ou les semaines du mois, les conditions de sa modification et les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires au-delà de la durée de travail fixée par le contrat.

ARTICLE 3 : EGALITE DES DROITS ET PROTECTION DES SALARIES A TEMPS PARTIEL

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits légaux et conventionnels que les salariés à temps complet. Ce principe de l'égalité des droits concerne en particulier : la classification et la qualification, l'ancienneté, la formation professionnelle, la représentation du personnel et les droits syndicaux, la protection sociale, la promotion professionnelle et l'évolution de carrière ainsi que le repos hebdomadaire.

Le refus d'effectuer les heures complémentaires proposées par l'employeur au-delà des limites fixées par le contrat ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement. Il en est de même à l'intérieur de ces limites, lorsque le salarié est informé moins de trois jours ouvrés avant la date à laquelle les heures complémentaires sont prévues.

Lorsque, pendant une période de douze semaines consécutives ou pendant douze semaines au cours d'une période de quinze semaines, l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé de deux heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel de cette durée, l'horaire prévu dans son contrat, celui-ci est modifié, sous réserve d'un préavis de sept jours et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU TEMPS PARTIEL MODULE

Article 4.1 : Champ d'application

La mise en place de temps partiel modulé conformément aux dispositions de l'article L. 212-4-6 du code du travail peut concerner les différentes fonctions entrant dans le champ du présent accord.

Article 4.2 : Volume et répartition des horaires

La durée du travail est décomptée en heures selon un décompte quotidien et un décompte hebdomadaire.

Li JR JJL Fg C.G TP

La durée minimale de travail mensuelle est fixée à 20 heures.
La durée minimale d'un poste est de 6 heures sans interruption sauf accord du salarié pour une interruption d'une durée maximum de deux heures.
La durée mensuelle du travail ne peut varier de plus d'un tiers de la base contrat et en tout état de cause, la durée du travail ne peut être portée à 35 heures par semaine.

Article 4.3 : Réévaluation des contrats temps partiel modulé

Lorsque sur une année l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé la durée hebdomadaire ou mensuelle fixée au contrat et calculée sur l'année, l'horaire prévu dans le contrat est modifié, sous réserve d'un préavis de 7 jours et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

Article 4.4 : Programmation des horaires et congés

La programmation est établie en respectant les délais suivants :

Avec un préavis minimum de 12 mois avec mise à jour trimestrielle :
- Programmation indicative des repos.
Avec un préavis de 4 mois :
- Positionnement par le salarié de ses congés.
Avec un préavis de 3 mois :
- Programmation définitive du repos hebdomadaire 35 heures,

En cas de modification des horaires, un délai de prévenance de 7 jours entre l'information du salarié et la date à laquelle la modification d'horaire interviendra sera respecté.

Article 4.5 : Rémunération

La rémunération versée mensuellement est indépendante de l'horaire réel et est lissée sur la base de l'horaire moyen mensuel.

ARTICLE 5 : PRIORITE D'EMPLOI ET POSSIBILITE DE RETOUR AU TEMPS COMPLET

Si l'entreprise peut proposer des postes à temps partiel en temps complet ou la transformation d'un poste à temps partiel ou la transformation d'un poste à temps complet en poste à temps partiel, le succès de cette formule d'organisation du travail ne peut résulter que de l'acceptation du salarié. Il est précisé que les salariés à temps complet bénéficient d'une priorité pour occuper un emploi à temps partiel disponible dans l'entreprise et correspondant à leur qualification.
Tout salarié susceptible d'être intéressé par un aménagement de son poste de travail, dans le cadre du travail à temps partiel, peut en formuler la demande par écrit. La demande doit préciser la durée du travail souhaitée et la date envisagée pour la mise en œuvre du nouvel horaire. Le salarié doit respecter un délai de prévenance de 3 mois. L'employeur doit, après étude des conséquences qui en résulteraient, lui fournir une réponse dans un délai n'excédant pas 2 mois. En cas de réponse négative, celle-ci devra être motivée par au moins un des motifs suivants :
- absence d'emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle du salarié,
- absence d'emploi disponible ressortissant d'une catégorie professionnelle équivalente à celle du salarié,
- demande ayant des conséquences préjudiciables à la production ou à la bonne marche de l'entreprise.

Li JJC Fg C.G TP

CHAPITRE 4 : MODALITES SPECIFIQUES

ARTICLE 1 : DUREE DU TRAVAIL ET REPOS QUOTIDIENS ET REPOS HEBDOMADAIRE

Article 1.1 : Durée quotidienne du travail

En principe, la durée quotidienne de travail effectif est limitée à 10 heures. Toutefois, en application de l'article D.212-16 du code du travail, les parties conviennent que cette durée pourra exceptionnellement atteindre 12 heures lorsque les besoins du service le justifient, en cas d'accident, trafic supérieur aux prévisions ou évènement météorologique.

Article 1.2 : Repos quotidien et repos hebdomadaire

Les parties conviennent qu'il pourra être dérogé au repos quotidien prévu à l'article L.220-1 al.1 du code du travail en application des articles L.220-1 al.2, D.220-1 2° et 3° et D.220-2 du code du travail. Ces dispositions ne peuvent avoir pour effet de réduire le repos quotidien en deçà de 9 heures.

En application des articles L.221-12 et D.220-5 du code du travail Il pourra également être dérogé au repos hebdomadaire prévu à l'article L.221-4 et au repos quotidien prévu à l'article L.220-1 al.1 du code du travail. Dans cette hypothèse, l'entreprise s'engage à accorder au salarié une période de repos équivalente sous 15 jours. Ce repos est fixé sur proposition du salarié par décision de la hiérarchie.

ARTICLE 2 : CONGES PAYES ET SERVICE PUBLIC

Compte tenu de l'activité de l'entreprise et de sa mission de service public, les parties reconnaissent la nécessité de fixer les périodes de congés payés en tenant compte d'une part de notre obligation d'assurer la permanence du service et d'autre part de la nécessaire adaptation de celui-ci aux niveaux de trafic prévus.
Ces impératifs doivent être respectés tout en permettant aux salariés de l'entreprise de bénéficier autant que possible de périodes de congés conformes à leurs demandes.
Les périodes de congés payés et les jours RTT seront fixés en tenant compte de l'activité prévue et des absences simultanées.
Les agents de maîtrise, compte tenu de leur niveau de responsabilité, doivent intégrer ces contraintes et planifier leurs congés en évitant que leur positionnement soit préjudiciable au bon fonctionnement de l'entreprise et aux exigences du service public.

ARTICLE 3 : GESTION DES JOURS DE DISPONIBILITES

Article 3.1 : Congés payés et jours de disponibilité

Dans le cas où des congés sont posés (après programmation) sur des jours de disponibilité :

Soit la hiérarchie considère qu'il s'agit d'une disponibilité non travaillée et aucun jour de congé n'est décompté (pour les superviseurs cyclés sur 14 semaines, ce jour de disponibilité non travaillé est en principe décompté des 5 jours choisis par le salarié dans le cadre des dispositions prévues par l'article 1.3 du chapitre 1 du présent accord),

Soit elle considère qu'il s'agit d'un congé, et une nouvelle disponibilité ou un poste fixe sera programmé sauf si des disponibilités supplémentaires avaient déjà été programmées compte tenu de l'absence de pose de congés payés.

Fg C.G TP

Article 3.2 : Arrêt de travail et jours de disponibilité

En cas d'arrêt de travail pour maladie (professionnelle ou non), accident du travail, congé maternité ou paternité, le nombre de jours de disponibilité à travailler est déterminé, en fonction du nombre de jours de disponibilité hors périodes d'arrêt de travail. Le prorata, arrondi au nombre entier le plus proche, est calculé sur la base de 26/37ème pour les superviseurs cyclés sur 14 semaines et est adapté en fonction du nombre de jours de disponibilité programmés aux superviseurs cyclés sur 9 semaines.

Exemple : un superviseur cyclé sur 14 semaines a 37 DI programmées dont 26 à travailler.
Si la période de maladie couvre 7 DI, il reste : 37 - 7 = 30 DI.
Il convient de prorater ces DI pour obtenir le nombre de DI à travailler : 30 X 26/37 = 21,08 arrondi à 21.
Ainsi, ce superviseur devra travailler 21 DI au lieu des 26 initialement prévues.

De même, pour déterminer le nombre de jours de disponibilité non travaillées qui peuvent être choisies par les superviseurs cyclés sur 9 semaines, un prorata est effectué en fonction du nombre de disponibilité non travaillées hors période d'arrêt de travail. Le prorata, arrondi au nombre entier le plus proche, est calculé sur la base du 5/11ème puisque sur 12 mois, 5 jours de disponibilité non travaillés peuvent être choisis par le salarié sur les 11 existantes.

Sur la base de l'exemple précédent, cela donne :
30 – 21 = 9 DI non travaillées
Il convient de prorater ces DI non travaillées pour obtenir le nombre de DI non travaillées qui peuvent être choisie par le salarié : 9 x 5/11 = 4,09 arrondi à 4.
Ainsi, ce salarié pourra choisir 4 DI non travaillées.

ARTICLE 4 : POSTES DE DERNIER INSTANT

Article 4.1 : Définition

Sont qualifiés de postes de dernier instant les postes supplémentaires effectués par des salariés sur demande de leur hiérarchie, hors rappel sur astreinte.
Un poste effectué sur un jour de disponibilité hors délai préavis est en principe considéré comme poste de dernier instant (une DI non travaillée est donc comptabilisée), sauf accord du salarié et de sa hiérarchie pour que ce poste soit comptabilisé dans le cadre des DI travaillées. Dans cette dernière hypothèse, le poste n'ouvrira pas droit à la majoration spécifique prévue à l'article suivant.

Article 4.2 : Modalités

Les heures de dernier instant sont systématiquement rémunérées, au-delà du salaire de base, majorées de 15% et payée sur le mois concerné ou le mois suivant en fonction de la période de paie.

ARTICLE 5 : ASTREINTES

Article 5.1 : Définition

Constitue une astreinte, une période non considérée comme temps de travail effectif au cours de laquelle le salarié devra être en mesure d'intervenir dans la demi-heure suivant l'appel pour effectuer un travail au service de l'entreprise. Le temps de rappel d'astreinte est considéré comme du temps de travail effectif (hors le temps de trajet domicile-travail) et est

rémunéré comme tel. Il supportera les majorations pour heures supplémentaires dans les conditions légales et sera susceptible d'ouvrir droit à repos compensateur.

Il est convenu que le délai d'intervention fixé ci-dessus soit allongé pour les agents de maîtrise présents dans l'entreprise à la date d'entrée en vigueur du présent accord, qui sont actuellement domiciliés dans un lieu ne leur permettant pas d'intervenir dans la demi-heure suivant l'appel.

Article 5.2 : Délais de prévenance et programmation

Le calendrier des astreintes est établi à douze mois.

Chaque période d'astreinte est de 8 heures minimum.

En cas de circonstance exceptionnelle et conformément à l'article L. 212-4 bis du code du travail, des astreintes supplémentaires pourront être programmées en respectant le délai de prévenance d'un jour franc.

En ce qui concerne les superviseurs viabilité-entretien :
- Le nombre d'heures d'astreinte est limité à 1000 heures maximum par an et par salarié.
- Le nombre d'astreinte est limité à 7 semaines complètes plus 10 jours par an, la semaine s'entendant par 7 jours consécutifs.
- Le nombre de week-end pouvant supporter l'astreinte est limité à 10 par an.

En ce qui concerne les superviseurs PCE responsable de la tranchée couverte d'Angers et superviseurs PCI :
- Le nombre d'heures d'astreinte est limité à 1000 heures maximum par an et par salarié.
- Le nombre d'astreinte est limité à 50 jours par an,
- Le positionnement de période d'astreinte sur le week-end ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de week-end non travaillés (hors congés payés) ne supportant pas l'astreinte en dessous de 20 par période de référence.
- La planification initiale des astreintes à 12 mois ne devra comporter aucune période d'astreinte positionnée sur les week-ends de 5 jours définis dans le cadre du cycle.

En ce qui concerne les superviseurs PCE secteur, (hors tranchée couverte d'Angers et superviseurs PCI) :
- Le nombre d'heures d'astreinte est limité à 750 heures maximum par an et par salarié.
- Le nombre d'astreinte est limité à 50 jours par an,
- Le positionnement de période d'astreinte sur le week-end ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de week-end non travaillés (hors congés payés) ne supportant pas l'astreinte en dessous de 22 par période de référence.
- La planification initiale des astreintes à 12 mois ne devra comporter aucune période d'astreinte positionnée sur les week-ends de 5 jours définis dans le cadre du cycle.

En ce qui concerne les assistants de gestion :
- Le nombre d'heures d'astreinte est limité à 500 heures maximum par an et par salarié.
- Le nombre d'astreinte est limité à 40 jours par an,
- Le nombre de week-end pouvant supporter l'astreinte est limité à 8 par an.
- Le nombre d'heures d'astreinte, le nombre de jours et le nombre de week-ends concernés pourront toutefois être fixés au-delà de ces limites dans le cadre du contrat de travail du salarié. Les dispositions contractuelles devant alors respecter les limites applicables aux superviseurs viabilité-entretien.

En ce qui concerne les superviseurs péage, superviseurs PCE centre et polyvalents sur ces deux fonctions :
- Le nombre d'heures d'astreinte est limité à 500 heures maximum par an et par salarié.

- Le nombre de semaines pouvant supporter l'astreinte est limité à 13 semaines par an, une semaine s'entend par 7 jours consécutifs (y compris le week-end).

Les astreintes sont programmées en fonction des besoins de l'exploitation et en tenant compte de la réglementation sur la durée du travail et les repos quotidiens. Néanmoins, en application des articles L. 221-12 et D. 220-5 du code du travail et de l'article 1.2 du Chapitre 4, il pourra être dérogé à l'amplitude du repos quotidien de 11 heures consécutives et au repos hebdomadaire en cas de rappel.

Article 5.3 : Compensation financière ou sous forme de repos

Les heures d'astreintes sont en principe rémunérées sur la base de 15% du taux de base ou récupérées sous forme de repos conformément aux règles précisées à l'article 2.2 du chapitre 1 du présent accord
Avec accord du salarié, elles peuvent également être compensées sous forme de repos sur la base de 15% du temps d'astreinte.

Les heures de rappel d'astreinte sont payées au-delà de la mensualisation sur la base du taux du poste majoré de 15% ou compensées sous forme de repos. Dans ce cas, le temps de récupération est égal à la durée du rappel majorée de 25%.

La durée minimum de rappel est fixée à 2 heures.

Article 5.4 : Décompte individuel des astreintes

Chaque salarié est informé mensuellement, par un document annexé au bulletin de paie, de sa situation personnelle en terme d'heures d'astreinte effectuées sur le mois considéré et de compensations correspondantes.

Li JPC JJL Fg C.G. TP

TITRE IV DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L'ACCORD

Après signature, l'accord fera l'objet d'une explication approfondie par Erik LELEU et Pierre ANJOLRAS à l'ensemble des chefs de secteur, chefs de centre et Responsables RH, ainsi qu'aux délégués syndicaux et à leur complément de délégation. Cette réunion aura pour objectif d'expliquer l'esprit de l'accord. A l'issue de cette réunion s'ouvrira une large période d'explication, explication sur les nouvelles attributions des uns et des autres mais aussi sur les nouvelles organisations et rémunérations.

Une commission animée par la DRH centrale traitera des arbitrages sur les litiges individuels liés à la mise en œuvre du présent accord. Cette commission cessera d'exister à la date d'entrée en vigueur effective de l'accord.

Un comité de suivi sera mis en place, sans préjudice des compétences de l'ensemble des instances de représentation du personnel existantes au sein de l'entreprise, les délégués du personnel de chaque secteur étant particulièrement chargés de veiller au respect des dispositions du présent accord.
Ce comité de suivi sera destiné à vérifier la bonne application de l'accord dans l'entreprise, à interpréter les clauses qui seraient comprises de façon divergente, à proposer des adaptations pour tenir compte des éventuelles évolutions législatives, ou encore suggérer des modifications si certaines de ses dispositions s'avéraient, à la pratique, inadaptées.

Composée de deux représentants par organisation syndicale signataire du présent accord et de trois représentants de la direction générale, ce comité se réunira une première fois dans les six mois suivant la date d'entrée en vigueur et une seconde fois au terme de la première année d'application.

CHAPITRE 2 : ADHESION, REVISION, DENONCIATION

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise ne pourra être partielle et intéressera donc l'accord dans son entier.

Si, à l'expérience, il s'avère que certaines règles méritent d'être précisées ou modifiées, la direction réunira les délégués syndicaux pour envisager une révision du présent accord.

Le présent accord pourra être dénoncé par les parties signataires dans les conditions prévues par l'article L. 132-8 du code du travail. La dénonciation devra être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception à tous les signataires. A compter de cette notification, la dénonciation ne deviendra effective qu'après un préavis de trois mois.
A l'issue de ce préavis, si l'accord est dénoncé par l'ensemble des signataires ou par l'entreprise, l'accord continuera à s'appliquer jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord et au plus pendant une période de 12 mois.

CHAPITRE 3 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur le **1er janvier 2006.** Toutefois, il est convenu que l'entrée en vigueur pourra être avancée ou repoussée, de deux mois au maximum (**1er novembre 2005 – 1er mars 2006**), la date

d'application étant définie pour chaque secteur en tenant compte de ses contraintes particulières (gestion des affectations fonctionnelles et géographiques, disponibilités des outils, ouvertures de nouvelles sections…).

CHAPITRE 4 : DEPOT ET PUBLICITE

Conformément aux dispositions de l'article L. 132-10 du Code du Travail, le présent accord sera déposé au Conseil de Prud'hommes territorialement compétent et, en cinq exemplaires, à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi territorialement compétente. En outre, un exemplaire sera remis à chaque syndicat signataire.

Fait à Saran, le 20 juillet 2005
(en 15 exemplaires)

Pour la société COFIROUTE
Erik LELEU
Directeur des Ressources Humaines

Pierre ANJOLRAS
Directeur d'exploitation

Christian LE BOHEC
Chef de secteur Ile de France-Beauce

Didier HAMON
Chef de secteur Sologne-Val de Loire

Vincent LE PARC
Chef de secteur Touraine-Poitou

Yvon GALLAY
Chef de secteur Maine

Alain GALERNE
Chef de secteur Anjou-Atlantique

Bertrand DE CHANGY
Directeur d'exploitation adjoint

Pour le syndicat CFTC
C. GABIGAUD

Pour le syndicat CGT J.D. Lourg.

Pour le syndicat FO
T. PORRA

Pour le syndicat SAOR-CFDT
F. Guérin

Pour le syndicat SGPA/UNSA
JP CANTALOUBI

Pour le syndicat SNAPOP-CFE/CGC

Pour le syndicat SUD

ANNEXES

COFIROUTE

FILIÈRE MAITRISE

Aptitudes transervales requises pour la fonction d'

AGENT DE MAITRISE

1. Finalité de l'emploi

Exerce un véritable binôme avec son responsable hiérarchique ou la permanence
Adhère à la politique d'entreprise notamment en matière de sécurité et de service client.

3. Activités

3.1 Aptitudes transversales requises pour la maîtrise d'exécution :

- Réfère à sa hiérarchie
- Participe à l'adhésion des collaborateurs à la politique de l'entreprise en relayant l'information
- Analyse les dysfonctionnements et met en place les actions correctives
- Contrôle le respect des consignes de sécurité (port des équipements de protection individuelle, procédures,...)
- Diffuse les bonnes pratiques
- Planifie, organise et suit les indicateurs d'efficacité
- Analyse, en temps réel, la situation de l'exploitation et décide de mobiliser les ressources nécessaires et conduit l'action

3.2 Aptitudes transversales requises pour la maîtrise d'anticipation (prérequis pour occuper une fonction de superviseur centre):

- A exercé d'autres fonctions de maîtrise (mobilité fonctionnelle)
- A exercé une fonction de maîtrise sur un autre centre d'exploitation offrant des spécificités en terme d'exploitation (mobilité géographique)
- Sait traiter et combiner des informations de natures différentes

- Sait gérer la viabilité hivernale
- Sait, au regard de son expérience, anticiper certaines situations à risque
- A été confronté à différentes situations :
  - différentes situations de travaux
  - différents incidents de travaux
  - différentes situations de trafic
- Optimise le budget

4. Relations

Internes

Equipe d'encadrement du secteur d'exploitation – Permanence d'exploitation – Personnel du centre d'affectation, PCI, personnel d'autres centres

Externes

Clients – Gendarmerie fournisseurs, entreprises, services de secours (dépanneurs, SAMU, CODIS…), administration, prévisionniste

5. Pré requis

Formation péage

Formation sécurité viabilité

Formation viabilité hivernale

Formation MAGIC

Maîtrise les techniques et outils de communication

COFIROUTE

FILIÈRE MAITRISE

Fiche Emploi

SUPERVISEUR VIABILITE ENTRETIEN

1. Hiérarchie

Amont : chef de centre
Aval : agents routiers

2. Finalité de l'emploi

Encadre les agents routiers dans les opérations d'entretien et de viabilité.
A en charge la réalisation de l'ensemble des travaux sur le tracé dans le respect de nos obligations

3. Activités

- Organise l'entretien courant du réseau
- Organise son activité et celle des agents routiers en tenant compte de nos obligations (notamment balisages…) et des priorités
- Organise et suit les travaux (dans le respect des procédures de sécurité et de la charte client)
- Propose à sa hiérarchie la nature des contrats à engager en fonction du plan de charges (régie, sous-traitance)
- Gère les dépenses en respectant les consignes budgétaires
- Connaît l'ensemble des infrastructures présentes sur son périmètre géographique
- Participe à la surveillance continue du réseau et met à disposition les moyens humains et matériels lors d'intervention d'urgence
- Participe à la gestion du parc des équipements de viabilité hivernale (renouvellement, entretien, mise à disposition)
- Veille au respect des procédures et à la bonne utilisation des matériels par le personnel agent routier
- Négocie l'achat de matériel auprès des fournisseurs

- Coordonne le planning des travaux en lien étroit avec l'assistant gestion du patrimoine et l'assistant de gestion programmation
- Assure la relation avec les riverains et les élus pour l'entretien des abords de l'autoroute (opérations de furetage, clôtures, fauchage,...) dans le respect de la politique de la végétation
- Evalue les compétences et prestations des agents routiers et propose les moyens d'évolution (formation, mobilité, promotion, rémunération...)
- utilise les outils de suivi au quotidien de gestion du personnel (taux d'absentéisme, etc)
- Assure la disponibilité des moyens matériels et humains nécessaires aux opérations de viabilité hivernale. Pilote, le cas échéant sous la responsabilité du superviseur centre, les opérations de traitement hivernal.

4. Relations

Internes

Collègues de travail – Personnel du centre d'affectation, permanences, PCI, personnel d'autres centres

Externes

Clients – Gendarmerie fournisseurs, entreprises, services de secours (dépanneurs, SAMU, CODIS...), administration, prévisionniste

5. Pré requis

Formation initiale sécurité, viabilité
Formation hivernale
Formation à la Politique de végétation à COFIROUTE
Formation PL (souhaitable)
Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Windows)
Maîtrise des techniques de communication écrite et orale
Initiation au droit pénal
Formation aux techniques d'entretiens de management

Aptitudes transversales requises pour la maîtrise d'exécution

COFIROUTE

FILIÈRE MAITRISE

Fiche Emploi

SUPERVISEUR PEAGE

1. Hiérarchie

Amont : chef de centre
Aval : receveurs

2. Finalité de l'emploi

Est le responsable de la gestion de l'activité péage et de la collecte de la recette dans son exhaustivité en tenant compte des fluctuations de l'activité et dans le respect du service client

3. Activités

- Organise son activité et celle des receveurs en tenant compte des contraintes d'exploitation
- contrôle le dossier de poste et la recette du péage, fait des rappels de procédure
- gère les ramassages de fonds avec les Sociétés de ramassage
- contrôle le bon fonctionnement des équipements de péage, ainsi que les interventions de maintenance des receveurs
- gère les ouvertures et fermetures des voies de péage
- participe à la surveillance continue du réseau (bonne tenue d'une gare de péage comme d'une aire de repos)
- gère les conflits avec les clients difficiles
- évalue les compétences et prestations des receveurs et propose les moyens d'évolution (formation, mobilité, promotion, rémunération)
- utilise les outils de suivi au quotidien de gestion du personnel (taux d'absentéisme, etc)
- assure directement ou non la maintenance préventive et curative du matériel de péage, en fonction de ses habilitations
- gère et optimise le budget dont il a la charge (société de ramassage de fonds, fournisseurs, ...)

- participe à l'évolution technique des gares de péage.

4. Relations

Internes

Collègues de travail – Personnel du centre d'affectation, permanences, PCI, personnel d'autres centres

Externes

Clients – Gendarmerie, fournisseurs, entreprises, services de secours (dépanneurs, SAMU, CODIS…), administration,

5. Pré requis

Formation initiale péage (module receveur)
Formation initiale maîtrise péage
Formation sécurité
Formation sur nos obligations - accord, législation, initiation au droit pénal,…
Habilitation électrique B0V
Maîtrise des techniques de communication écrite et orale
Aptitudes transversales requises pour la maîtrise d'exécution
Formation aux techniques d'entretiens de management

COFIROUTE

FILIÈRE MAITRISE

Fiche Emploi

SUPERVISEUR PCE

1. Hiérarchie

Amont : chef de centre et/ou Superviseur Centre, permanence

Aval : Agent routier en Sécurité (hors cadre managérial)

2. Finalité de l'emploi

Responsable de la Sécurité et de la surveillance continue du réseau.

Effectue le suivi (garant du respect de nos obligations) des rondes de sécurité, transmet les informations issues du terrain et coordonne la mise en œuvre des moyens nécessaires au traitement des situations de l'exploitation (accident, incident, trafics, phénomènes météo).

3. Activités

- Gère la sécurité:
  - Organise la surveillance du réseau
  - Elabore et valide les plans d'actions (diffusion de l'information à destination des opérationnels, clients, autorités, permanences et actions terrains)
  - Gère la disponibilité des ressources humaines et matérielles
  - Vient en soutien des centres limitrophes notamment en cas de situation de crise
  - Contrôle l'activité des salariés
  - Diffuse des messages réflexes de sécurité (le PCI étant le garant de la gestion globale de l'information client, PMVL, PMV pleine voie)

- Transmet les infos entrantes aux personnes « ad hoc » et s'assure de leurs prises en compte
- Communique, de façon orale et écrite vers l'extérieur et en interne en s'adaptant à son interlocuteur (ex le préfet)
- Le superviseur PCE suit l'évolution des conditions météorologiques et des prévisions, déclenche les opérations de traitement hivernal approprié et décide le rappel des personnes ad hoc (SVE, superviseur centre, AR...).

4. Relations

Internes

Collègues de travail – Personnel du centre d'affectation, permanences, PCI, personnel d'autres centres

Externes

Clients – Gendarmerie, fournisseurs, entreprises, services de secours (dépanneurs, SAMU, CODIS...), administration, prévisionnistes météo

5. Pré requis

Formation initiale sécurité viabilité (module agent routier)
Formation initiale maîtrise sécurité
Formation hivernale
Maîtrise de la bureautique
Autorité naturelle
Sang froid, capacité à gérer une situation de crise
Formation péage
Connaissance du réseau
Aptitudes transversales requises pour la maîtrise d'exécution

ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DES MOBILITES GEOGRAPHIQUES

La présente note concerne tout salarié faisant l'objet d'une mutation géographique en France et impliquant pour le salarié un changement de résidence principale. Cette mutation peut intervenir soit suite à un souhait d'évolution du salarié s'accompagnant d'une mobilité géographique, soit suite à une mobilité consentie par le salarié dans le cadre d'une modification d'organisation.

1. Indemnité de Grand Déplacement

Avant l'installation définitive du salarié avec sa famille, et à compter du jour où il a rejoint sa nouvelle affectation, le versement d'une Indemnité de Grand déplacement pourra être défini au cas par cas par la Direction des Ressources Humaines dans la limite des plafonds légaux et pendant une période maximale de douze mois.

2. Frais de déménagement

Les frais de déplacement pour rechercher un nouveau logement sont remboursés sur présentation des justificatifs (billets SNCF) ou par note de frais (indemnités kilométriques) lorsque le déplacement est effectué au moyen du véhicule personnel du salarié et ceci dans la limite de trois allers-retour.

La prise en charge des frais de déménagement après accord de l'entreprise sur présentation préalable de trois devis.

Le remboursement, sur justificatif et après accord de l'entreprise, des frais d'agence pour la location de son nouveau logement s'il s'agit d'une mobilité géographique de moins de 70 Km ne pouvant faire l'objet d'une prise en charge par le dispositif Mobili-Pass.

3. Mobili-pass

Toute mobilité géographique de plus de 70Km, fera l'objet de l'établissement d'un dossier Mobili-pass que le salarié s'engage à compléter faute de quoi l'entreprise ne pourra mettre en œuvre son aide financière détaillée ci-dessus.

4. Prime de mobilité

Dans le but de favoriser les mobilités géographiques au sein de l'entreprise, une prime de mobilité sera versée une fois lors de l'installation définitive dans la nouvelle région d'affectation sur présentation d'un justificatif de changement de résidence principale.

Situation maritale du salarié	*Prime forfaitaire*
Salarié célibataire ou marié sans enfant	7 000 €
Salarié marié (ou vivant maritalement) avec un enfant fiscalement à charge	8 500€
Par enfant à charge supplémentaire	1 500 €
Plafonnement de la prime de mobilité	**15 000 €**

En cas de mutations simultanées de deux salariés mariés ou vivant maritalement, la prime de mobilité n'est versée qu'une seule fois.

La prime de mobilité peut être considérée comme remboursement de certains frais (frais d'aménagement du nouveau logement notamment).
Ces frais sont exonérés de charges sociales et d'impôt sur le revenu :

- dans la limite d'un forfait de 1239,90 € pour une personne seule ou en couple (+ 103,30 € par enfant à charge dans la limite de 3 enfants). Le montant du forfait est revalorisé au 1er janvier de chaque année conformément au taux prévisionnel d'évolution des prix à la consommation.
- Au-delà du forfait, si le salarié produit dans les 2 mois suivant son déménagement des factures justificatives des frais engagés pour son installation.

Les frais susceptibles d'être exonérés correspondent à l'ensemble des dépenses nécessaires à la remise en service du nouveau logement (raccordements, branchements divers, abonnements...), à sa remise en état (travaux de plomberie, plâtrage...) et à son aménagement (frais de garde meuble...).

CYCLE DE BASE (14 SEMAINES)

1	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	RE
	dimanche	RE
2	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	RE
	dimanche	RE
3	lundi	RE
	mardi	RE
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
4	lundi	RE
	mardi	RE
	mercredi	RE
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
5	lundi	
	mardi	RE
	mercredi	RE
	jeudi	RE
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
6	lundi	
	mardi	
	mercredi	RE
	jeudi	RE
	vendredi	RE
	samedi	
	dimanche	
7	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	RE
	vendredi	RE
	samedi	RE
	dimanche	RE
8	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	RE
	dimanche	RE
9	lundi	RE
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	RE
	dimanche	RE
10	lundi	RE
	mardi	RE
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
11	lundi	RE
	mardi	RE
	mercredi	RE
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
12	lundi	
	mardi	RE
	mercredi	RE
	jeudi	RE
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
13	lundi	
	mardi	
	mercredi	RE
	jeudi	RE
	vendredi	RE
	samedi	
	dimanche	
14	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	RE
	vendredi	RE
	samedi	RE
	dimanche	RE

CYCLE RENFORCE (9 SEMAINES)

1	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	RE
	dimanche	RE
2	lundi	RE
	mardi	RE
	mercredi	RE
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
3	lundi	RE
	mardi	RE
	mercredi	RE
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
4	lundi	
	mardi	RE
	mercredi	RE
	jeudi	RE
	vendredi	
	samedi	
	dimanche	
5	lundi	RE
	mardi	RE
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	
	samedi	RE
	dimanche	RE
6	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	RE
	vendredi	RE
	samedi	
	dimanche	
7	lundi	
	mardi	
	mercredi	RE
	jeudi	RE
	vendredi	RE
	samedi	
	dimanche	
8	lundi	
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	RE
	vendredi	RE
	samedi	RE
	dimanche	RE
9	lundi	RE
	mardi	
	mercredi	
	jeudi	
	vendredi	RE
	samedi	RE
	dimanche	RE

Cycle renforcé (9S)