

## ACCORD SUR L'ORGANISATION DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE L'U.E.S. MATMUT

Entre le représentant de l'Unité Économique et Sociale constituée autour de la MUTUELLE ASSURANCE DES TRAVAILLEURS MUTUALISTES, 66 rue de Sotteville à ROUEN, désigné ci-après :

Daniel FLAVIS

d'une part,

et d'autre part,

- la section syndicale CFDT représentée par :

- le syndicat CFE-CGC représenté par :

M. AVOT

- le syndicat CGT représenté par :

Journeut CANTEL Roger Desbailh

- le syndicat CFTC, représenté par :

J.P. ROGER

- le syndicat SNV représenté par :

Mme LORRELLAIS M. LECOIN

a été conclu le présent accord relatif à l'organisation de la réduction du temps de travail.

### PRÉAMBULE

Le présent accord est régi par les dispositions légales et conventionnelles de branche en vigueur.

#### EXPOSE DES MOTIFS

Les parties signataires, désireuses d'améliorer les modalités d'organisation de la réduction du temps de travail telles que prévues dans l'accord conclu en 1999, ont souhaité :

- procéder à une révision d'ensemble des horaires de travail du personnel du Réseau et des services du Siège social dans la double perspective :
  - de préserver la meilleure transversalité des avantages octroyés malgré les spécificités d'organisation ;
  - d'une meilleure adéquation de l'organisation des services aux besoins et attentes du public ;
- permettre au salarié travaillant à temps complet d'obtenir du temps personnel plutôt qu'une réduction de l'amplitude journalière de la durée du travail et, à cette fin :
  - envisager, dans toute la mesure du possible, une pré-planification des horaires afin de limiter les contraintes de gestion ;
  - étendre aux salariés du Réseau le bénéfice de deux jours consécutifs de repos par semaine lorsque l'organisation le permet ;
- introduire des modalités spécifiques de traitement des personnels qui, de par la nature de leur activité, ont des contraintes particulières ;
- revoir le dispositif de travail à temps partiel.

*DM*

## ARTICULATION DE L'ACCORD

Le présent accord est constitué de quatre chapitres.

Le chapitre 1 comporte des dispositions générales et définitions régissant l'ensemble du personnel du Siège et du Réseau des Entreprises constituant l'UES MATMUT.

Le chapitre 2 régit le personnel du Siège et du Réseau des Entreprises constituant l'UES MATMUT à l'exception des salariés qui, de par la nature de leur activité, ont des contraintes particulières d'organisation, à savoir :

- au Siège social, les salariés des services Accueil Téléphonique, Téléconsultation PMA, Standard, Groupe assistance micro, Exploitation Informatique, Courrier, Entretien, Espaces verts, Gardiennage et Restaurant d'Entreprise, voire tout autre service qui, à l'examen, s'avérerait soumis à des contraintes particulières d'organisation ;
- dans le Réseau, les salariés exerçant des fonctions itinérantes ou les salariés des Bureaux soumis à des impératifs de fonctionnement en raison d'une situation stratégique particulière liée à des contraintes partenariales ou à des contraintes économiques et commerciales avérées ;
- au Siège social et dans le Réseau, les salariés à temps partiel et les cadres autonomes dans la gestion de leur temps de travail.

Le chapitre 3 prévoit des dispositions spécifiques pour les salariés précités ayant des contraintes particulières d'organisation.

Le chapitre 4 contient des dispositions diverses relatives à la mise en oeuvre de l'accord.

## CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

### TITRE 1 - TEMPS DE TRAVAIL

#### Art. 1 - Temps de travail effectif

Conformément à l'article L 212-4 du Code du Travail, le temps de travail effectif est celui "pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles".

Les heures effectuées en modification ou en dépassement de l'horaire normal du salarié ne sont pas considérées comme du temps de travail effectif si elles n'ont pas été expressément demandées par l'employeur, à l'exclusion des personnels dont l'horaire de travail est incompatible avec un horaire fixe.

Dès lors, sont exclus du décompte de la durée du travail :

- les temps de repas ;
- les heures effectuées à l'initiative du collaborateur hors sujétion de service \* :
- . dans le cadre d'un horaire fixe : avant le début ou après la fin de cet horaire ;
- . dans le cadre d'un horaire mobile : avant le début de la plage mobile du matin, après la fin de la plage mobile du soir ou au cours de la pause du déjeuner et, dans le cadre de la semaine, au delà de l'horaire hebdomadaire de travail auquel est tenu le salarié.

\* sont considérées comme sujétions de service, l'accueil physique ou téléphonique du sociétaire ou la survenance d'événements dommageables exceptionnels entraînant ponctuellement un dépassement de l'horaire normal de travail.

#### Art. 2 - Durée du travail

La durée collective annuelle du travail ne peut excéder 1596 heures sur l'année, incluant la journée nationale de solidarité. Le calcul de cette durée étant effectué conformément aux dispositions de la Convention Collective Nationale des Sociétés d'Assurance.

DM 2

### **Art. 3 - Changement d'organisation du temps de travail**

L'horaire de travail de chaque salarié étant déterminé en fonction des besoins en organisation du service ou du Bureau auquel il est affecté, tout changement intervenant dans cette organisation peut entraîner une modification ponctuelle ou durable de son emploi du temps.

- En cas de modification ponctuelle (par exemple remplacement ou départ en formation), celle-ci intervient, sauf urgence (exemple : remplacement en cas d'absence inopinée d'un salarié pour maladie), moyennant le respect d'un délai de prévenance de 7 jours calendaires au minimum.
- En cas de modification durable (par exemple changement d'affectation), celle-ci intervient moyennant le respect d'un délai de prévenance de 30 jours calendaires au minimum pouvant être réduit de commun accord avec le salarié.

### **Art. 4 - Contrôle des temps**

Afin d'assurer le décompte du temps de travail du personnel concerné par le présent accord et ses annexes, des dispositifs d'enregistrement de ce temps adaptés aux différentes situations seront mis en oeuvre dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 12 mois de la date d'effet dudit accord, sous réserve de faisabilité technique.

## **TITRE 2 - JOURS DE REPOS RTT OU SUPPLEMENTAIRES**

### **Art. 5 - Acquisition**

Dans les cas d'acquisition de droits à jours de repos RTT ou supplémentaires sur l'année, celle-ci s'effectue, selon le cas, par trimestre ou par semestre, proportionnellement au temps de présence effective du salarié.

En cas d'entrée ou de sortie en cours d'année, les droits sont calculés dans les conditions indiquées ci-dessus, au prorata temporis du temps de présence effective au cours de l'année de référence par rapport au nombre de jours de travail annuel de l'unité de travail, arrondis si nécessaire à la demi-journée supérieure. En cas de départ de l'Entreprise en cours d'année, la différence entre les droits acquis et l'utilisation constatée fait l'objet d'une compensation salariale positive ou négative sur le solde de compte.

### **Art. 6 - Absences réduisant les droits à jours de repos RTT ou supplémentaires**

Les absences ayant une incidence sur les droits sont :

- toutes absences et congés non rémunérés,
- toutes absences pour maladie, état pathologique lié à la maternité, absences pour congé de maternité ou adoption ne s'inscrivant pas dans le cadre des conditions et délais légaux, congé pour cure thermique ou congé individuel de formation.

En cas de cumul, sur l'année civile en cours, de plus de 6 semaines d'absences relevant d'un ou de plusieurs des motifs visés ci-dessus, ces droits sont réduits proportionnellement par tranche de demi-journée sur cette année civile \*. Si, exceptionnellement, il était constaté un débit, la régularisation des droits serait effectuée sur l'année civile suivante ;

\* Exemples avec formule 36h15 : 7 semaines d'absence = moins 8h45 (36h15 - 35h = 1h15 X 7 semaines) de repos compensatoire, soit moins une journée de RTT ; 9 semaines d'absence = moins 11h15, soit moins une journée et demi.

### **Art. 7 - Utilisation**

Les jours de repos RTT ou supplémentaires peuvent être pris par journée (ou au minimum par demi-journée) dans le trimestre ou le semestre d'acquisition. Ceux non utilisés peuvent être reportés sur le trimestre ou le semestre suivants. Ceux n'ayant pas été utilisés à la fin de l'année civile en cours ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante. Ils sont affectés automatiquement sur le Compte Épargne Temps et peuvent être valorisés en rémunération dans les cas autorisés de déblocage anticipé de la participation ou monétarisés dans le cadre du PERCO dans la limite légale.

DM 2

## TITRE 3 - CONGÉS

### Art. 8 - Acquisition des droits à congés payés

La période d'acquisition des congés payés est comprise entre le 1er juin de l'année écoulée et le 31 mai de l'année en cours.

Ces droits sont notifiés aux salariés au début de l'année civile en cours, ceux à acquérir du 1er janvier au 31 mai, ne valant que sous réserve que le contrat de travail ne fasse pas l'objet, au cours de cette période, d'une rupture ou d'une suspension à temps complet entraînant l'absence de versement d'une rémunération.

### Art. 9 - Utilisation des droits

Les congés payés peuvent être pris tout au long de l'année civile en cours et leur fractionnement est autorisé. En contrepartie de cette souplesse accordée aux salariés, toute demande de prise de congés, à l'initiative des salariés, en dehors de la période légale comprise entre le 1er mai et le 31 octobre implique la renonciation aux jours de fractionnement prévus à l'article L 223-8 du code du travail. A l'inverse, toute prise de congés en dehors de la période précitée, imposée par l'Entreprise, donnera lieu à l'attribution des jours de fractionnement selon les modalités prévues par les dispositions légales.

Conformément à la législation, le congé payé ne dépassant pas 12 jours ouvrables doit être continu. Le congé d'une durée supérieure peut être fractionné, mais dans ce cas, l'une des fractions doit être prise pendant la période légale (1er mai - 31 octobre) et être au moins de 12 jours ouvrables compris entre deux dimanches.

La durée des congés pouvant être pris en une seule fois ne peut, sauf dérogation expressément motivée, excéder 24 jours ouvrables.

Les congés payés non utilisés à la fin de l'année civile en cours, comprenant par convention la période s'étendant jusqu'au terme des vacances scolaires de Noël, ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante. L'ouverture automatique d'un Compte Epargne Temps permet de préserver ces droits à congés. L'employeur informe alors le salarié du nombre de jours de congés non utilisés qui sont versés dans le CET.

### Art. 10 - Organisation des congés

Les autorisations de départ en congés sont subordonnées aux nécessités de service. Sauf raison majeure, la demande de prise de congés d'une durée supérieure ou égale à 5 jours doit être transmise six semaines au moins avant la date souhaitée de départ en congés au responsable hiérarchique pour lui permettre de donner sa réponse au plus tard un mois avant la date du départ autorisé.

Faute pour les salariés d'une équipe de concilier leurs souhaits et les besoins en organisation, une priorité de départ peut être réservée par roulement aux salariés dont la situation de famille présente des aspects particuliers et/ou ayant des enfants d'âge scolaire.

### Art. 11 - Décompte des congés

Il est convenu que chaque jour non travaillé pour motif de congé est décompté pour un jour quelle que soit la durée de la journée de travail. Il en est ainsi par exemple dans le cas de la semaine de 35h sur 4 jours 1/2, une semaine de congés étant décomptée pour 5 jours.

Dans le cas de la semaine de 31h, le jour de repos n'est pas décompté des congés.

## CHAPITRE 2 - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES HORAIRES DE TRAVAIL

### TITRE 1 - FORMULES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les horaires de travail du personnel de l'UES non concerné par des dispositions spécifiques figurant au chapitre 3 sont organisés sur la base des trois formules suivantes, étant précisé que tout nouvel embauché (non cadre) effectue 35H pendant l'intégralité de sa période d'essai et jusqu'au terme du semestre au cours duquel intervient sa confirmation.

#### Art. 12 - Formule 35h

Horaire hebdomadaire de 35h réparti, selon les impératifs de fonctionnement des services concernés.

#### Art. 13 - Formule 36h15

Horaire hebdomadaire de 36h15 réparti sur 5 jours avec, s'il y a lieu permanence par roulement le samedi matin dans le Réseau, et acquisition de 8 jours ouvrés de repos compensatoires RTT par an à raison de 2 journées par trimestre, la durée du travail sur l'année n'excédant pas de ce fait 35 heures en moyenne par semaine.

#### Art. 14 - Formule 39h-31h

Cette formule ne peut être retenue que par les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée et bénéficiant d'une ancienneté d'au moins un an.

##### 1) Principe

Horaire hebdomadaire moyen de 35h reposant sur une alternance régulière d'une semaine de 5 jours suivie d'une semaine de 4 jours, le salarié disposant cette semaine-là d'un jour plein de repos préfixé.

##### 2) Pré-fixation du jour de repos dans le cadre de la semaine de 31h

En fin d'année, chaque Responsable hiérarchique ayant reçu délégation détermine, pour l'année suivante, avec chacun de ses collaborateurs, le jour de repos choisi pour les semaines de 4 jours en prenant en compte et en s'efforçant de concilier les besoins en organisation de son équipe avec les souhaits des salariés qui la composent.

Ce jour de repos doit être fixe sur la semaine et le même pour toute l'année. Cependant, afin d'assurer un équilibre des avantages entre les salariés de l'équipe, ce jour peut faire l'objet, si besoin est, d'une alternance en cycle entre deux collaborateurs sur l'année civile.

L'organisation ainsi préfixée annuellement est communiquée au Service des Ressources Humaines au plus tard le 15 décembre de l'année en cours pour l'année suivante. Aucun changement autre que la suspension ponctuelle pour nécessité de service du jour de repos ne peut être apporté quels que soient les aléas liés au calendrier ou à l'emploi du temps.

Le positionnement des semaines de 4 jours étant préfixé, les jours de repos ne font l'objet d'aucune forme de récupération dans l'hypothèse où le salarié se trouve dans l'impossibilité de bénéficier de son jour de repos pour une cause non inhérente à l'employeur.

##### 3) Suspension ponctuelle du jour de repos préfixé

En cas de nécessité de service, le jour de repos préfixé peut être suspendu à la demande du Responsable de l'équipe ou du service. Celui-ci doit, pour demander cette suspension, respecter un délai de prévenance de 7 jours (une semaine calendaire). Le nombre de jours de repos suspendus sur une année civile ne peut excéder 4 au total et 2 consécutivement. Un intervalle d'un mois doit être respecté entre deux périodes de suspension.

L'on entend par nécessité de service pouvant donner lieu à suspension du jour de repos :

- une période de formation ou de réunions techniques obligeant le salarié à être présent sur la durée de la semaine ;
- l'absence d'un ou de plusieurs salariés réduisant l'effectif de l'équipe de plus d'un tiers sur une durée d'une semaine ;
- le surcroît de travail lié à la survenance d'un événement dommageable de grande ampleur nécessitant de mobiliser l'équipe sur une durée égale ou supérieure à une semaine ;
- la réalisation d'une opération administrative, technique ou commerciale soumise à une échéance réglementaire, légale ou contractuelle.

DM 2c

Le bénéfice du jour de repos suspendu reste acquis au salarié qui peut choisir :

- soit, de l'utiliser de façon indivisible dans un délai de 6 mois et en tout cas avant la fin de l'année en cours, le positionnement se faisant en accord avec le responsable hiérarchique, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service, celui-ci ne pouvant le cas échéant opposer plus de trois refus pour le même jour suspendu ;
- soit, de le conserver pour le porter en fin d'année sur son Compte Epargne Temps.

Le salarié peut de son côté, en période de forte activité et en accord avec son responsable hiérarchique, solliciter la suspension de son jour de repos afin d'en reporter le bénéfice. En toute hypothèse, le cumul des jours suspendus à l'initiative de l'employeur et à celle du salarié ne peut dépasser 8 jours.

## **TITRE 2 - HORAIRES DE TRAVAIL AU SIEGE SOCIAL (\*)**

### **Art. 15 - Choix des formules**

Pour le personnel non concerné par des dispositions spécifiques un choix est offert entre la Formule 35h sur 5 jours, la Formule 36h15 sur 5 jours et la Formule 39h-31h, ce choix étant limité aux deux dernières formules en ce qui concerne le personnel d'encadrement.

Le choix de la formule est effectué par chaque salarié un mois avant la fin de l'année en cours pour l'année suivante et notifié par écrit au Responsable hiérarchique ayant reçu délégation.

### **Art. 16 - Horaire mobile**

Les salariés bénéficiant de l'horaire mobile gèrent leur temps de travail sur la semaine dans le cadre des directives données par leur hiérarchie pour tenir compte des impératifs et des contraintes du service en respectant les plages horaires suivantes :

- deux plages fixes de présence obligatoire de 9h30 à 11h45 et de 14h à 16h ;
- trois plages mobiles de 8h à 9h30, de 11h45 à 14h et de 16h à 18h ;
- l'interruption pour le repas du midi, comprise entre 11h45 et 14h, est au minimum de 45 minutes et au maximum de 1h30, l'horaire mobile du midi ne faisant pas obstacle à la fixation d'un horaire d'accès au Restaurant d'Entreprise pour chaque service du Siège Social et des annexes.

Cette latitude dans la gestion du temps de travail implique, pour chaque salarié dont le travail est décompté en heures, le badgeage aux heures d'arrivée et de sortie, y compris lors de la pause du déjeuner, soit 4 mouvements de badge par jour. Le défaut de débadgeage et de badgeage pour la pause déjeuner entraîne une déduction égale à la pause maximale. L'horaire de travail étant décompté dans le cadre de la semaine, l'utilisation des plages mobiles par chaque salarié ne peut conduire qu'à une variation de l'horaire journalier et non de l'horaire hebdomadaire. Le solde créditeur éventuel d'une semaine ne peut pas être imputé sur la semaine suivante.

## **TITRE 3 - HORAIRES DE TRAVAIL DANS LE RESEAU**

Les horaires de travail de l'ensemble du personnel du Réseau non concerné par des dispositions spécifiques sont organisés sur les bases suivantes :

### **Art. 17 - Amplitudes horaires journalières maximales**

Sauf pour les Bureaux soumis à des impératifs de fonctionnement en raison d'une situation stratégique particulière liée à des contraintes partenariales ou à des contraintes économiques et commerciales avérées nécessitant une ouverture tardive, l'amplitude journalière maximale de travail est de 8h45 à 17h45 du lundi au vendredi et de 9h00 à 12h30 le samedi matin. Un quart d'heure à bureau fermé est prévu, en cas de journée entière, lors de la prise de service du matin et en fin d'après-midi et, en cas de permanence le samedi matin, en fin de matinée. La durée de la pause prévue pour le repas du midi est au minimum de 45 minutes.

(\*) Le Département Entreprises et Collectivités de Paris Petits Hôtels suit ce même régime

## **Art. 18 - Bureaux de moins de 3 salariés équivalent temps plein**

Formule 35h sur 4 jours 1/2 se situant du lundi après-midi au vendredi en fin d'après-midi.

Par dérogation, les jours de travail peuvent être décalés du mardi matin au samedi en fin de matinée lorsqu'il y a nécessité d'assurer une pérennité du service dans une agglomération, voire un département ou lorsque le contexte concurrentiel local ou la situation commerciale le justifie.

Les salariés concernés par cette seconde organisation bénéficient d'une réduction d'une demi-heure de l'horaire de travail hebdomadaire 35H et de deux jours de repos par an, acquis à raison d'une demi-journée par trimestre.

## **Art. 19 - Bureaux de 3 et plus salariés équivalent temps plein**

### **1) Personnel des services assurant l'accueil du public sans rendez-vous**

#### **- Principe**

Formule 36h15 sur 5 jours avec, lorsqu'il y a nécessité d'assurer une pérennité du service dans une agglomération, voire un département ou lorsque le contexte concurrentiel local ou la situation commerciale le justifie :

- permanence par roulement le samedi matin ;
- et/ou système d'accueil en continu entre 12h et 14h.

Afin de couvrir les plages d'activité, des programmations journalières de travail par équipes de salariés ayant des horaires de début, de milieu et de fin de journée distincts et/ou ayant des jours de travail différents peuvent, s'il y a lieu, être organisées. La durée de la présence journalière et hebdomadaire de ces salariés doit cependant demeurer en conformité avec le temps de travail hebdomadaire de 36h15 et la durée de la pause minimale prévue pour le repas du midi.

#### **- Jours de repos supplémentaires**

Les salariés assurant par roulement la permanence du samedi matin, bénéficient d'une demi-journée de récupération de sorte que leur horaire hebdomadaire ne dépasse pas 36h15 et :

- dans l'attente de la mise en place de dispositifs d'enregistrement du temps de travail automatisés dans le Réseau, d'un jour de repos supplémentaire par an, acquis à raison d'une demi-journée par semestre,
- ultérieurement, lorsque les dispositifs précités seront effectifs, d'une demi-journée pour 5 samedis travaillés.

### **2) Personnel des autres services (services administratifs Secteur, Groupement Bureaux, Enquêtes, Sinistres, PMA ...)**

Choix entre la Formule 36h15 sur 5 jours et la Formule 39h-31h. Ce choix est effectué par chaque salarié un mois avant la fin de l'année en cours pour l'année suivante et notifié par écrit au Responsable hiérarchique ayant reçu délégation.

## **CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A CERTAINS PERSONNELS**

### **Art. 20 - Salariés des Bureaux à contraintes particulières d'organisation**

Sont concernés, les salariés des Bureaux soumis à des impératifs de fonctionnement en raison d'une situation stratégique particulière liée à des contraintes partenariales ou à des contraintes économiques et commerciales avérées et dont les amplitudes journalières et/ou hebdomadaires de travail dérogent à celles visées au Titre 3 du Chapitre 2 du présent accord (Horaires de travail dans le Réseau).

Les horaires de travail du personnel de ces Bureaux sont organisés sur la base de la formule 36h15 (Article 13) avec, pour les salariés astreints à une sujétion permanente et effective :

- d'horaire tardif, au-delà de 17H45 et jusqu'à 19H30 au plus tard, quelle que soit l'heure d'ouverture du Bureau, non compensée par une restriction du nombre de jours de travail (ex : travail sur 4 jours) ou des avantages horaires (ex : fermeture du Bureau le lundi à 18H00, le mardi à 17H30, le mercredi à 17H00...), bénéficie de deux journées supplémentaires de repos par an à raison d'une demi-journée par trimestre,

DM 2-

- et/ou de présence le samedi en journée complète, bénéficie d'une prime compensatoire d'un montant mensuel de 150 euros sur la base d'un temps complet. Pour les salariés qui sont amenés à travailler le samedi en journée complète dans le cadre d'un remplacement, sous réserve que ce jour soit normalement ou contractuellement non travaillé, la prime de remplacement est portée à 37,50 euros par déplacement.

Il est par ailleurs convenu que les montant de cette prime compensatoire ainsi que celles applicables à l'accueil téléphonique pourront faire l'objet de discussions ultérieures dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires.

## **Art. 21 - Cadres non intégrés à l'horaire collectif**

### **1) Définition**

En raison des responsabilités et/ou des missions qui leur sont confiées, un certain nombre de cadres de l'Entreprise ne peuvent inscrire l'exercice de leur fonction dans le cadre de l'horaire collectif de référence. Considérés comme autonomes dans l'organisation journalière de leur emploi du temps au regard des critères de la classification des fonctions, ces cadres bénéficient d'un décompte de leur temps de travail sous forme de forfait jours sur l'année.

Relèvent de ce décompte en jours les cadres exerçant des fonctions :

- de classe 7 ;
- de classe 6, à l'exception de ceux dont il aura été constaté par l'employeur, en accord avec le salarié, que l'organisation du travail à accomplir les conduit à suivre l'horaire collectif du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, cet horaire collectif conservant un rôle structurant dans leur rythme de travail ;
- de classe 5 dont il aura été convenu que leur degré d'autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps ne permet pas de prédéterminer la durée de leur temps de travail, en particulier ceux dont l'activité est soumise à des contraintes externes et/ou nécessite des déplacements fréquents.

### **2) Modalités de décompte du temps de travail en jours**

Les salariés dont le temps de travail est décompté en jours bénéficient, comme l'ensemble des salariés visés par le présent accord, d'une réduction effective de leur temps de travail. Leur nombre de jours de travail est fixé au maximum à 213 jours par année calendaire, pour un cadre ayant acquis le droit de bénéficier de la totalité des congés payés tels que définis par la Convention Collective Nationale des Sociétés d'Assurances. Cette réduction prend la forme de l'attribution de jours de repos supplémentaires RTT sans majoration de salaire permettant de respecter ce seuil maximal. Pour les cadres ne bénéficiant pas de droits à congés annuels complets, le seuil est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels l'intéressé ne peut prétendre.

Le nombre de jours de repos supplémentaires RTT est décompté selon les règles prévues par les dispositions de la convention collective précitée. Il est donc susceptible de varier chaque année en fonction du calendrier, notamment des jours fériés, aux fins d'assurer le maintien du forfait annuel tel que défini au premier alinéa mais ne peut, en toute hypothèse, être inférieur à 12. L'utilisation de ces jours est fixée pour moitié à l'initiative des collaborateurs et pour moitié à l'initiative de l'employeur.

Une partie des droits à JRTT peut être valorisée en rémunération et affectée sur le PERCO, dans la limite légale. Dans ce cas, l'employeur abonde de 50% les sommes versées sur le PERCO à hauteur maximale de deux jours.

Les cadres concernés par le présent forfait ne sont pas soumis aux règles définissant les durées maximales journalières et hebdomadaires du travail, ni à celles relatives au contrôle des horaires. En revanche, ils doivent bénéficier d'un repos quotidien de 12 heures consécutives entre deux journées de travail et d'un repos hebdomadaire de 48 heures.

Lorsque le nombre de jours travaillés dépasse le plafond annuel découlant de la convention de forfait, après déduction, le cas échéant, des jours affectés sur le compte épargne temps ou sur le PERCO, le cadre doit bénéficier, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement, étant précisé que le plafond annuel de jours travaillés sur l'année durant laquelle ils sont pris, est réduit d'autant.

DM L

## Art. 22 - Non cadres itinérants

Considérant que l'horaire des sites auxquels ils sont rattachés conserve un rôle structurant dans le rythme de travail des salariés exerçant les fonctions d'Enquêteur, mais que le caractère itinérant de leur fonction peut entraîner certaines sujétions incompatibles avec la formule 39H/31H définie à l'article 14 du présent accord, il est convenu que ceux-ci bénéficient d'un horaire hebdomadaire de 36h15 réparti sur 5 jours et acquièrent 11 jours ouvrés de repos compensatoires RTT par an.

## Art. 23 - Services du Siège Social à fonctionnement atypique

### 1) Formule 35H

Horaire hebdomadaire fixe réparti :

- Courrier : du lundi au vendredi sur 4 jours 1/2 avec un après-midi libéré en alternance du mardi après-midi au vendredi après-midi. Les salariés concernés bénéficient par ailleurs d'une réduction d'une demi-heure de leur horaire de travail hebdomadaire.
- Entretien : sur 6 demi-journées du lundi après-midi au samedi matin

### 2) Formule 36H15

Acquisition de 8 jours ouvrés de repos compensatoires RTT par an à raison de 2 journées par trimestre, la durée du travail sur l'année n'excédant pas de ce fait 35 heures en moyenne par semaine.

- *Calétéria/restaurant, Groupe assistance micro, Exploitation production/éditique, Standard*

Horaire hebdomadaire fixe, y compris pause déjeuner, réparti sur 5 jours avec, le cas échéant permanence par roulement (Groupe assistance micro, Standard et Exploitation production/éditique).

- *Téléconsultation PMA*

Recours au travail par roulement et par relais. Horaire fixe hebdomadaire, y compris pause déjeuner, réparti sur 5 jours.

- *Accueil téléphonique (hors cadres sous convention de forfait et personnel ayant des fonctions à caractère administratif)*

Les horaires de fonctionnement sont fixés comme suit :

- du lundi au vendredi : de 8H00 à 18H30 (8H30 pour la plate-forme DEC)
- le samedi : de 9H00 à 17H00

Le fonctionnement des plates-formes téléphoniques sur 6 jours et sur la totalité de la plage horaire est organisé par recours au travail par roulement et par relais applicable à l'ensemble des agents d'accueil téléphoniques (considérés comme suffisamment autonomes par leur encadrement) et des correspondants téléphoniques.

Afin de couvrir la totalité de la plage de fonctionnement de l'accueil téléphonique, la durée quotidienne de travail des salariés est organisée en quatre tranches horaires (8H00 - 16H00, 8H45 - 16H45, 9H30 - 17H30 et 10H30 - 18H30) et, à ce jour, en trois tranches horaires pour le Groupe Relations Clientèle DEC (8H30 - 16H30, 9H15 - 17H15 et 10H30 - 18H30) selon des plages horaires fixes imposées, pouvant être réparties entre les salariés différemment en fonction des jours de la semaine, avec pause déjeuner prise par roulement.

 2.

Cette organisation conduit à accorder aux salariés :

- une prime d'accueil téléphonique fixée à 165 euros ;
- quatre jours de repos pour ceux concernés par les contraintes d'organisation résultant des conditions de fonctionnement précitées ;
- le versement d'une prime compensatoire d'un montant de 37,50 euros sur la base d'un temps complet pour chaque samedi effectué en journée complète.
- obligatoirement deux jours de repos hebdomadaire consécutifs incluant le dimanche, les jours de repos précités variant selon les semaines lorsque la permanence du samedi est effectuée (récupération le lundi suivant).

En dehors de circonstances exceptionnelles ou du volontariat, chaque salarié ne peut effectuer plus de deux samedis consécutifs. La planification des horaires de travail est effectuée par avance selon un planning prévisionnel établi au trimestre sous la responsabilité de l'encadrement. Une liberté de permutation entre salariés des plages horaires ou dans le choix de la journée de récupération peut être organisée en accord avec la hiérarchie. En tout état de cause, celles-ci ne peuvent conduire les salariés à travailler plus de 5 jours consécutifs et moins de deux samedis par trimestre.

L'encadrement a la faculté de mobiliser les équipes jusqu'à 20H00 dans certaines circonstances, limitées à la survenance d'évènements exceptionnels type AZF ou catastrophes naturelles, uniquement dans le cadre d'appels entrants.

### **3) Formule 39H/31H**

- *Espaces verts*

Horaire hebdomadaire moyen de 35h reposant sur une alternance, en fonction des saisons, de semaines de 39H sur 5 jours au printemps et en automne et de semaines de 31H sur 4 jours en hiver et en été.

### **4) Horaires d'équivalence**

- *Gardiens*

Durée de présence hebdomadaire fixée à 46H30 pouvant être répartie du lundi au samedi.

## **Art 24 : Salariés à temps partiel**

### **Art 24-1 : salariés accédant au temps partiel à compter de la date de signature du présent accord**

Sauf contrat conclu mais non effectif à cette date, les salariés qui accèdent au travail à temps partiel, ne bénéficient pas de jours ou de demi-journées de RTT supplémentaires et leur temps de travail est déterminé au prorata de l'horaire de référence de 35 heures.

### **Art 24-2 : salariés travaillant actuellement à temps partiel**

#### **1) Bureaux et Services du Siège Social fonctionnant selon une formule à 35H**

Conformément à ce qui a été retenu pour les salariés travaillant à temps complet, la durée hebdomadaire de travail des salariés à temps partiel est désormais aménagée en proportion de l'horaire de référence de 35 heures, dès que la nouvelle formule de travail de ces Bureaux et services est applicable, sans donner lieu à attribution complémentaire de droits à JRTT.

En raison de la nouvelle répartition du temps de travail sur quatre jours et demi par semaine, des aménagements seront, le cas échéant, nécessaires en raison des contraintes de service, notamment dans le Réseau. Si tel est le cas et en fonction des situations, il pourra être proposé, aux bénéficiaires soit :

*DAJ 2-*

- de réduire leur durée hebdomadaire de travail sans diminution de leur rémunération,
- de maintenir leur durée hebdomadaire de travail et d'augmenter leur rémunération,
- de majorer leur durée hebdomadaire de travail et leur rémunération.

## 2) Autres Bureaux et autres Services du Siège Social

1. A compter de la date de signature du présent accord, les salariés travaillant à temps partiel dans le cadre d'un contrat à terme, selon un dispositif différent de ceux mentionnés dans l'alinéa qui suit, bénéficient du maintien des modalités de réduction du temps de travail issues du précédent accord de réduction du temps de travail jusqu'à la fin de leur contrat. A l'issue de celui-ci, les dispositions qui précèdent, prévues pour les nouveaux accédants au temps partiel, seront appliquées.
2. A) Concernant les salariés visés, depuis plus d'un an, par l'accord MATMUT sur le travail à temps partiel du 3 décembre 1996 et ceux qui disposent d'un contrat de travail à temps partiel à durée indéterminée, le mécanisme actuel des JRTT (le cas échéant) est intégralement maintenu jusqu'au 31 décembre 2006. Au-delà, il est convenu :
  - de maintenir trois jours ou trois demi-journées, selon les formules, au titre de la réduction du temps de travail,
  - de majorer l'horaire de référence payé à due concurrence sans augmentation du temps hebdomadaire de travail effectué.
2. B) pour les salariés bénéficiaires des dispositions de l'accord MATMUT sur le travail à temps partiel du 3 décembre 1996, depuis moins d'un an à la date de signature du présent accord, il est convenu d'appliquer l'aménagement décrit ci-dessus au terme de l'exercice civil en cours.

Les dispositions qui précèdent ne font pas obstacle, pour un salarié bénéficiant d'un temps partiel au titre des dispositifs susvisés, de convenir contractuellement de modalités différentes ayant pour objet de leur permettre d'avoir accès aux autres formules qui seront ouvertes par le nouvel accord sur le travail à temps partiel à venir ou de majorer leur rémunération à concurrence de l'horaire hebdomadaire actuellement travaillé.

## 3) Modalités

Afin d'éviter les aléas dans le décompte des jours de repos pour les salariés travaillant à temps partiel, à compter de la date d'application du présent accord sur l'organisation du temps de travail, les journées RTT ne peuvent plus être accolées à la journée contractuellement non travaillée (à l'exception bien entendu de ceux dont le contrat prévoit une répartition du travail sur l'ensemble des jours de la semaine) et aux congés.

En outre, afin de permettre aux salariés qui le souhaitent, de mieux concilier leurs aspirations personnelles et professionnelles :

- une extension des formules de travail à temps partiel,
- un assouplissement des modalités d'accès au travail à temps partiel,

seront réalisées.

A cet effet, la Direction s'engage à réviser prochainement l'accord sur le travail à temps partiel du 3 décembre 1996 et à étudier la prise en charge de cotisations retraite sur la base d'un temps plein, sous réserve des dispositions légales retenues en la matière.

## CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

### Art 25 : Date d'application

La mise en oeuvre des dispositions du présent accord est subordonnée à la planification des nouveaux horaires dans le Réseau et à la gestion des modalités d'organisation du temps de travail (choix des formules, dispositifs de gestion des temps, ...). Sauf stipulations contraires ou mesures qui s'inscrivent dans un cadre annuel, ces dispositions sont applicables à compter du 1er juillet 2005.

### Art 26 : Commission de suivi

Une commission de suivi est créée à compter de la date d'application de l'accord sur l'organisation du temps de travail. Elle est chargée :

- de veiller à la bonne exécution des clauses de l'accord,
- d'examiner les différends qui pourraient surgir dans son application ou de ses éventuels avenants en vue de rechercher une solution amiable.

A cette fin, elle dispose d'éléments d'information notamment sur les perspectives d'ouverture de Bureaux à contraintes particulières.

Cette commission, composée d'un représentant de chaque organisation syndicale présente au sein de l'une des sociétés ou groupement constituant l'UES et d'autant de membres choisis par la Direction, se réunit au moins une fois par an. Des réunions supplémentaires peuvent, le cas échéant, être organisées par la Direction ou sur demande motivée d'au moins deux organisations syndicales signataires.

### Art 27 : Prise d'effet et durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et se substitue à toute pratique antérieure introduite notamment en application des dispositions de l'accord de réduction du temps de travail du 29 mars 1999 et de ses avenants des 26 mars et 28 juin 2001.

Il peut être dénoncé ou révisé par les parties signataires dans les conditions prévues par l'article L 132-8 du code du travail. La dénonciation doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception. A compter de cette notification, la dénonciation ne devient effective qu'après un délai de préavis de trois mois.

A l'issue de ce préavis, si l'accord est dénoncé par l'ensemble des signataires ou par l'employeur, l'accord continue à s'appliquer jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord et au plus durant une période de douze mois.

En outre, en cas d'évolution ultérieure des textes légaux, conventionnels ou des demandes de modification substantielle ayant des conséquences significatives sur une ou plusieurs dispositions du présent accord, les parties signataires se réunissent à l'initiative de la Direction en vue d'arrêter les aménagements éventuellement nécessaires.

### Art 28 : Dépôt et publicité

Dès sa conclusion, le présent accord est déposé en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du siège de l'UES MATMUT, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

DM 2

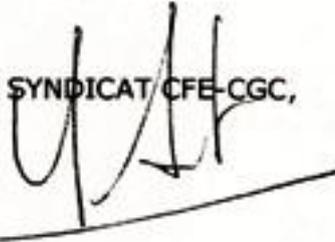
Fait à ROUEN, le ...28...Janvier 2005

POUR LE REPRESENTANT  
DE L'UES MATMUT

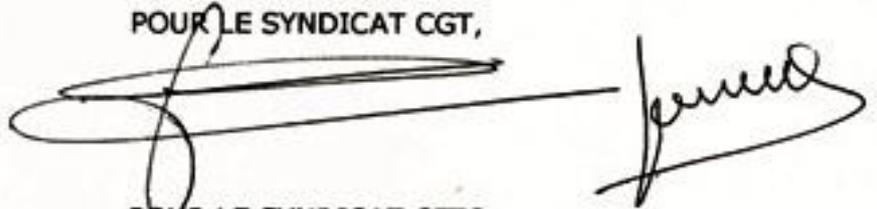


POUR LA SECTION SYNDICALE CFDT,

POUR LE SYNDICAT CFE-CGC,



POUR LE SYNDICAT CGT,



POUR LE SYNDICAT CFTC,

JP ROGER

par  
Pierre  
Roger

POUR LE SYNDICAT SNAP,

