Accord Collectif « Nouvelle restauration ferroviaire »

Entre

SUCCURSALE FRANÇAISE DE LA COMPAGNIE INTERNATIONALE DES WAGONS-LITS ET DU TOURISME
31 rue du colonel Pierre Avia - 75015 Paris

RAIL RESTAURATION
31 rue du colonel Pierre Avia - 75015 Paris

NORDRAIL
116 rue de Maubeuge - 75010 Paris

Ci après nommées Unités Economique et Sociale (UES)

Représentées par Messieurs André MARTINEZ et Jean-Claude ROUGERIE

Et

UNION CFDT TRAINS DE NUIT - RESTAURATION FERROVIAIRE
Représentée par Messieurs Gildas Le GOUVELLO et Serge CHRISTOPHER

FEDERATION NATIONALE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT DES CHEMINS DE FER ET DES ACTIVITES CONNEXES, CFE-CGC
Représentée par Monsieur Jean-Paul DEMOY

SYNDICAT CFTC RAIL - RESTAURATION FERROVIAIRE . FEDERATION DES TRANSPORTS
Représenté par Messieurs Bénamar BENARBIA et Thierry GUAIS

UNION DES SYNDICATS CGT DES ENTREPRISES DE RESTAURATION ET D'HOTELLERIE FERROVIAIRES
Représentée par Messieurs Alain LACQUEMENT et Christian JOUSSEIN

UNION DES SYNDICATS FO DES RESTAURATIONS PUBLIQUE, FERROVIAIRE ET TRAINS DE NUIT D'HOTELLERIE, DU TOURISME ET DE LEURS SECTEURS D'ACTIVITE
Représentée par Messieurs Michel FINARD, Eric COSSON ET André LEROUX
Assistés de Monsieur Claude JEHAN

SYNDICAT PROFESSIONNEL DES CADRES INGENIEURS TECHNICIENS ET MAITRISES DU GROUPE WAGONS-LITS TOURISME DE L'UNSA, FEDERATION DES CHEMINOTS
Représenté par Monsieur Dominique GUILLOT
Assisté de Monsieur Joël GANTOIS

Il a été convenu ce qui suit.

1PREAMBULE 4

2CHAMP D'APPLICATION, DUREE ET PORTEE DE L'ACCORD 4

2.1 CHAMP D'APPLICATION ET DUREE DE L'ACCORD 4
2.2 PORTEE DE L'ACCORD 4
2.3 MODALITES D'APPLICATION 5
2.3.1.1 Validité 5
2.3.1.2 Principe de loyauté 5
2.3.1.3 Commission de Suivi 6
2.3.1.4 Révision/Dénonciation 6

3 REDUCTION ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET CONTREPARTIES D'EMPLOI 7

3.1 PERSONNEL COMMERCIAL 7
3.1.1 REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL A 35 HEURES 7
3.1.1.1 Durée du travail 7
3.1.1.2 Temps partiel pour le personnel commercial 9
3.1.1.3 Définition et comptabilisation du temps de travail effectif 10
3.1.2 AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 11
3.1.2.1 Planification par période 11
3.1.2.2 Contrepartie d'emploi 14
3.1.2.3 Rôle des Instances Représentatives du Personnel 15
3.2 PERSONNEL LOGISTIQUE 16
3.2.1 REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL A 35 HEURES 16
3.2.1.1 Durée et comptabilisation du temps de travail effectif 16
3.2.1.2 Temps partiel sur l'année 17
3.2.2 AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 18
3.2.2.1 Planification par période 18
3.2.2.2 Contrepartie d'emploi 20
3.2.2.3 Rôle des Instances Représentatives du Personnel 20
3.3 PERSONNEL ADMINISTRATIF 21
3.3.1 PERSONNEL SOUMIS AU DECOMPTE HORAIRE DE LA DUREE DU TRAVAIL 21
3.3.2 CADRES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS 27
3.3.3 CADRES INTEGRES 28
3.3.4 PERSONNEL NON SOUMIS A LA REGLEMENTATION SUR LA DUREE DU TRAVAIL 28
3.4 TOUS PERSONNELS 28
3.4.1 MESURES VISANT A FAVORISER LE TEMPS PARTIEL CHOISI 28
3.4.2 MESURES DESTINEES A FAVORISER L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES 29

4 METIERS 27

4.1 METIER COMMERCIAL 27
4.1.1 STRUCTURE DE L'UNITE OPERATIONNELLE 27
4.1.2 MISSIONS ET RESPONSABILITES DU COMMERCIAL ET DU VENDEUR AMBULANT 27
4.1.2.1 Vendeur Ambulant 27
4.1.2.2 Commercial 27
4.1.2.3 Chef de bord 28
4.1.2.4 Principes communs aux trois catégories 31
4.1.2.5 Domaines d'intervention 31

4.1.3 MISSIONS ET RESPONSABILITES DE L'ADJOINT ET DU DIRECTEUR D'UNITE OPERATIONNELLE 29
4.1.3.1 L'Adjoint au Directeur 29
4.1.3.2 Le Directeur 29
4.1.4 DISPOSITIF DE FORMATION ET DE MOBILITE – RETRANSCRIPTION DE L'ESCALIER PROFESSIONNEL 30
4.2 METIER LOGISTIQUE 31
4.2.1 DEFINITION DU METIER 31
4.2.1.1 Un métier et trois environnements 31
4.2.1.2 Qualifications et niveaux 31
4.2.2 DISPOSITIF DE FORMATION ET DE MOBILITE – RETRANSCRIPTION DE L'ESCALIER PROFESSIONNEL 35
4.2.2.1 Au sein de la logistique 35

4.2.2.2 Au sein des services à bord 35

5 REMUNERATION 33

5.1 PRINCIPE 33
5.2 PERSONNEL COMMERCIAL 33
5.2.1 VENDEUR AMBULANT 33
5.2.1.1 Salaire de base mensuel 33
5.2.1.2 Intéressement individuel mensuel 33
5.2.1.3 Ancienneté 33
5.2.2 COMMERCIAL 33
5.2.2.1 Salaire de base mensuel 33
5.2.2.2 Intéressement Individuel mensuel 33
5.2.2.3 Intéressement distribution automatique et vente à quais et/ou en gare 37
5.2.2.4 Ancienneté 34
5.3 PERSONNEL LOGISTIQUE 34
5.3.1 SALAIRE DE BASE 34
5.3.2 ANCIENNETE 35
5.4 GARANTIE DE MAINTIEN DU NIVEAU DE REMUNERATION ACQUIS ET CREATION DE LA PRIME INDIVIDUELLE MENSUELLE 35
5.4.1 CALCUL DE LA REMUNERATION GARANTIE 35
5.4.2 CALCUL ET MODALITE DE VERSEMENT DE LA PRIME COMPENSATRICE 36
5.4.3 GARANTIE D'INTERESSEMENT INDIVIDUEL 39
5.5 EVOLUTION DU CADRE SOCIAL 40
5.5.1 HARMONISATION DU CADRE SOCIAL 40
5.5.1.1 TOUS PERSONNELS EXCEPTES LES CADRES AU FORFAIT EN JOURS 40
5.5.2 ELEMENTS DU CADRE SOCIAL SUPPRIMES 42
5.5.2.1 Tous personnels 42
5.5.2.2 Personnel Logistique 42
5.5.2.3 Personnel Commercial 42

SIGNATAIRES 42

ANNEXES
I Grille des repos 48
II Liste des "fonctions cadres" soumises au forfait en jours 49
II bis Critères pour détermination "fonctions cadres" au forfait en jours 50
III Liste des personnel non soumis à la règlementationsur la durée du travail 50
IV Transfert de responsabilité de l'inventaire vers la recette encaissée 50
V Escalier professionnel Commercial 51
VI Escalier professionnel Logistique 52
VII Courrier passage 35 heures pour temps partiels existants 53
VIII Règlement des horaires individualisés variables 54
IX Courrier accompagnant la convention de forfait en jours pour les cadres 58
X Convention individuelle de forfait en jours pour les cadres 59
XI Tableau de valeur des absences 60

1. PREAMBULE

A la suite de la décision de la Compagnie des Wagons-Lits France de dénoncer le contrat de la Restauration Ferroviaire la liant à la SNCF, la Direction de cette société et les Organisations Syndicales ont accepté, sous l'égide des Pouvoirs Publics, de reprendre des pourparlers en vue d'examiner la possibilité d'une reprise de cette dénonciation.

Un consensus est apparu autour des quatre principes suivants :

- La Restauration Ferroviaire fait partie de l'offre globale voyageurs.
- Toute solution doit s'inscrire dans la durée.
- Les conditions d'une gestion objective de la Restauration Ferroviaire doivent être prises en compte.
- Le commercial doit être à l'équilibre.

Ce consensus a créé les conditions de l'ouverture entre la Compagnie des Wagons-Lits et les Organisations Syndicales de négociations, celles-ci s'articulant autour de la recherche d'un équilibre entre les nécessités de la modernisation de la Restauration Ferroviaire et la mise en œuvre de contrepartie équilibrées en faveur du personnel dans le cadre d'une situation économique assainie et d'un climat social apaisé.

Ces négociations ont abouti à la conclusion de l'accord suivant :

2. CHAMP D'APPLICATION, DUREE ET PORTEE DE L'ACCORD

2.1. CHAMP D'APPLICATION ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour l'ensemble des personnels de l'Unité Economique et Sociale (UES) à l'exclusion de ceux de Trains de Nuit et de ceux de la Direction Générale Ferroviaire.

Il est conclu pour une durée indéterminée et s'applique à tous les personnels définis ci-dessus suite à la fusion juridique intervenue le 1er décembre 2000 entre Rail Restauration et différentes entités de l'UES.
La Société Rail Restauration se situe en effet dans les droits de l'UES en ce qui concerne l'applicabilité et l'application du présent accord.

Toutefois, certaines dispositions de l'accord donneront lieu à des adaptations aux échéances définies aux présent accord.

2.2. PORTEE DE L'ACCORD

Cet accord se substitue aux dispositions ayant même objet dans des accords collectifs ou parties d'accords collectifs et usages préexistants au sein des diverses entités concernées par la réorganisation juridique et des entités signataires de l'UES de la Compagnie des Wagons-Lits France à l'exclusion de Trains de Nuit et la Direction Générale Ferroviaire portant notamment sur :

- La durée du travail
- L'organisation du temps de travail
- Les horaires
- Les métiers
- La rémunération (niveau et structure)

Le présent accord règle en conséquence les conditions générales de travail et d'emploi de l'ensemble des salariés de l'UES de la Compagnie des Wagons-Lits France à l'exclusion de Trains de Nuit et la Direction Générale Ferroviaire
Il donnera lieu à l'application de l'accord du 09 mars 1998 pour les dispositions qui n'auraient pas été substituées par celles prévues par les accords collectifs conclu dans le cadre des présentes négociations ainsi qu'à l'application de l'article 20.2 de la CCNRF dans les hypothèses et conditions visées par ledit article.

En outre, pour le personnel en place à la date de signature du présent accord, en cas de dénonciation de celui-ci à l'initiative de la Direction, les avantages individuels acquis ou auxquels les salariés concernés pouvaient prétendre du fait de l'accord du 09 mars 1998, tels qu'ils ont été repris par le présent accord et hormis les dispositions concernant la durée et les conditions de travail visés à l'article 3 de l'accord du 09 mars 1998 auxquelles se sont substituées les règles prévues aux différents articles qui en traitent, continueront de leur être appliqués.

Par ailleurs, la Direction s'engage à favoriser un processus de négociation collective de branche, afin de traduire dans la Convention Collective Nationale de la Restauration Ferroviaire (CCNRF) les principes figurant dans le présent accord.

Pour ce faire, la Direction s'engage à réaliser les démarches nécessaires à la création d'un nouveau syndicat patronal entre les sociétés juridiques de l'UES et les autres entreprises du secteur d'activité qui le souhaiteront.

2.3. MODALITES D'APPLICATION

2.3.1.1. Validité

Les dispositions du chapitre 3 sont établies dans le cadre des lois Aubry sur l'Aménagement et la Réduction du temps de travail. Par conséquent, l'entrée en vigueur du présent accord est subordonnée à l'information et à la consultation des Comités d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail et du CCUES.

Le présent accord entrera en vigueur quelle que soit l'issue des démarches de la Compagnie des Wagons-Lits France pour la signature d'une convention entre l'Entreprise et l'Etat, permettant d'obtenir les aides à la réduction du temps de travail.

Au terme des discussions intervenues sur la finalisation des modalités de l'accord, 3 des 4 conditions suspensives prévues dans l'accord présenté le 28 juin 2000 ont été levées :

- Les salariés ont approuvé le contenu des dispositions convenues avec les Organisations Syndicales lors du référendum du 10 juillet 2000.
- Le Groupe ACCOR a donné son accord
- La SNCF soutien le projet de modernisation et s'engage à contribuer à sa mise en œuvre au plan économique et au plan organisationnel.

Seule demeure, la condition suspensive liée à l'engagement du Ministère de l'Equipement, du Logement et des Transports sur l'évolution des dispositions réglementaires nécessaires à son application.

Le présent accord entrera en application dès la levée de cette condition suspensive et au plus tôt le 26 février 2001.

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et au greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

2.3.1.2. Principe de Loyauté

Dans le cadre de la mise en œuvre de la conduite du Projet de modernisation de la Compagnie des Wagons-Lits France, les parties s'engagent dans le cadre de l'article L 135.3 du Code du Travail à développer la négociation collective et le dialogue social, dans le respect loyal de leurs engagements réciproques et des objectifs de pérennité économique de la Restauration Ferroviaire.

2.3.1.3. Commission de suivi

Une commission de gestion et de suivi de l'accord est créée afin de garantir l'application des principes qu'il contient et la continuité, dans un climat social apaisé, du processus de changement de l'Entreprise.

La commission sera chargée de suivre l'état d'avancement de la mise en œuvre de l'accord et des éventuels accords locaux qui en découleraient, ainsi que de proposer des mesures d'ajustement au regard des éventuelles difficultés rencontrées et des points qui nécessiteraient, le cas échéant, des adaptations.

En tout état de cause, un point sera fait à l'occasion de la négociation annuelle sur les salaires, la durée et l'organisation du temps de travail, visée à l'article L 132.7 du Code du Travail.

Un suivi des effets de l'application de la grille des repos telle que présentée en annexe sera fait dans les 18 mois afin de mesurer la nécessité de la faire évoluer.

Composition de la commission

Cette commission est présidée par un représentant du Ministère de l'Equipement, du Logement et des Transports, ayant participé à la négociation du présent accord ou désigné par lui.

Cette commission est composée :

- D'un représentant de chaque fédération Syndicale Cheminote ayant participé aux négociations et / ou de chaque organisation syndicale dont l'Union Wagons-Lits est signataire de l'accord collectif.
- De deux représentants de chaque Organisation Syndicale signataire de l'accord collectif.
- D'autant de membres représentant la Compagnie des Wagons-Lits France que de représentants des Organisations Syndicales.

Compétences de la commission

La commission est compétente pour :

- Assurer un suivi de l'accord
- Examiner tout point de désaccord survenu sur les conditions d'application et d'interprétation des dispositions figurant dans l'accord.
- Veiller au respect du principe général de loyauté dans la négociation locale, la conduite opérationnelle du changement et la prévention des conflits collectifs.
- Vérifier les modalités de la réduction du temps de travail.

Réunions

La commission pourra être réunie dans les conditions suivantes :

- Durant la première année d'application de l'accord, il sera fixé une réunion tous les trois mois, en cohérence avec le calendrier des réunions des instances représentatives de l'UES de la Compagnie des Wagons-Lits France.
- Postérieurement, une réunion tous les ans sera fixée.
- Par ailleurs, tout problème d'urgence et d'importance suffisantes, de la compétence de la commission et non solutionné dans le cadre des instances représentatives du personnel, pourra, sous condition d'avis favorable du président sollicité par écrit par la direction de la Compagnie des Wagons-Lits ou par plusieurs des Organisations Syndicales signataires, faire l'objet d'une réunion exceptionnelle dans les quinze jours suivant la réception de l'avis écrit du président.

Convocation

La convocation et les procès-verbaux des réunions incombent à la Présidence de la commission.
Un délai minimum de 8 jours francs est fixé entre l'envoi de la convocation avec l'ordre du jour et la date de réunion.

Durée de vie de la commission

La commission a une durée de vie de six ans.

2.3.1.4. Révision/Dénonciation

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions légales (article L 132-7 et L 132-8 du Code du Travail).

3. REDUCTION, AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET CONTREPARTIES D'EMPLOI

3.1. PERSONNEL COMMERCIAL

3.1.1. Réduction du temps de travail à 35 heures

3.1.1.1. Durée du travail

Annualisation du temps de travail

Le temps de travail est annualisé pour le personnel commercial.

1) Le maximum d'heures planifiées est fixé à 1530 par année complète de travail pour les salariés ayant acquis la totalité des droits aux congés payés et récupérations des jours fériés et les ayant pris dans la même année.

Le calcul retenu est le suivant :
A = Déterminer le nombre de jours calendaires de présence dans l'entreprise pendant l'année ou la période de référence (365)
B = Traduire en périodes entières (365/28 = 13.05)
C = Déterminer le nombre de congés payés (42 jours calendaires)
D = Déterminer le nombre de jours fériés (11)
E = Effectuer le calcul suivant
(B X 140) - (C x 5) - (D x 7.92*) = 1529.88 arrondi à 1530 heures par an

*(7.92 = valeur théorique d'une journée = 1530/ 193 jours travaillés par an)

2) Pour les salariés ne bénéficiant pas du droit aux congés payés entier ou pour les salariés n'ayant pas pris leurs congés sur la période, le plafond individuel est fixé par appréciation du calcul suivant :
A = Déterminer le nombre de jours calendaires de présence dans l'entreprise pendant l'année ou la période de référence (365)
B = Traduire en périodes entières (365/28 = 13.05)
C = Déterminer le nombre de congés payés pris ou à prendre réellement dans l'année
D = Déterminer le nombre de jours fériés pris ou à prendre réellement dans l'année
E = Effectuer le calcul suivant
(B X 140) - (C x 5) - (D x 7.92*) = plafond individuel annuel en heures

Les absences rémunérées ou non, les congés (hors congés payés et récupération jours fériés) et autorisations d'absence auxquels les salariés ont droit en application de stipulations conventionnelles ou légales ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié. Les absences devront être décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

- Les absences "calendaires" seront valorisées à 5 heures (maladie, accident de travail, etc...) elles sont graphiquées sans repos afférents.
- Les absences "planifiées" le seront à 7.92 heures (formation, congés spéciaux, enfants malades, journées de détachement, récupération repos compensateurs des heures supplémentaires de N-1,etc...)
- Les absences non planifiées le seront à raison de l'amplitude réelle qui devait être effectuée, le tout ramené en jours calendaires par le rapport de : amplitude réelle / 5,06 heures.

(Voir annexe XI)

Heures supplémentaires

A la fin de chaque année civile, le total des heures réellement effectuées est comparé au plafond de 1530 heures ou au plafond individuel, et le dépassement éventuel considéré comme heures supplémentaires est selon les dispositions légales récupéré en temps majoré.

Un point bimestriel est effectué pour surveiller l'évolution des heures travaillées.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires possibles sans autorisation administrative est fixé à 90 heures.

Les heures de récupération seront à prendre dans le premier trimestre de l'année suivant celle où elles ont été acquises sous forme de journées entières valorisées à 7.92 heures.

Elles sont à poser sous forme de desiderata et si aucun souhait n'est émis sur le 1er trimestre, l'employeur imposera les jours sur le 2ème trimestre.

Elles seront considérées comme heures travaillées dans le décompte des 1530 heures de l'année pendant laquelle elles sont récupérées.

Le repos compensateur de récupération des heures supplémentaire ne donne pas droit aux éléments variables de paie.

Nombre de repos minimum (par an)

- 12 repos sont ajoutés au minimum annuel de repos garanti au personnel travaillant à temps complet.
- Le nombre de jours de repos garantis est de 113 par an hors repos liés à la récupération des jours fériés et aux congés payés.

Congés payés supplémentaires (CPS)

Pour tenir compte des nouvelles spécificités inhérentes au métier de Commercial, il est attribué une semaine de congés supplémentaires par an au prorata du temps de présence en cas d'année incomplète.

Cette semaine de congés supplémentaires pourra être prise à des dates définies par le salarié en accord avec sa hiérarchie ceci, afin de ne pas entraver la bonne marche de l'Entreprise notamment par un trop grand nombre d'absences simultanées.

La période de référence sera la même que pour les congés légaux, soit du 01 juin au 31 mai.

Cette 6ème semaine de congés payés fera l'objet d'un compteur spécifique sur le bulletin de paie.

Jours de formation

Chaque année, 5 jours pris sur le temps de travail, sont consacrés à la formation et à l'information.

- Suivi : par les CE dans le cadre de l'information sur la réalisation du plan de formation.
- Amplitude pointée sur ces journées de formation : horaire forfaitaire théorique des commerciaux, soit 7.92 Heures

Personnel d'encadrement

Pour ces personnels, les règles en matière de durée du travail sont identiques à celles prévues à l'article 3.3.2 et 3.3.3 pour les personnels d'encadrement administratifs.

Personnel Commercial détaché

- Les commerciaux détachés du planning pour une longue période (inaptitude, maternité,...) se verront appliquer les horaires et les conditions de travail du service les accueillant (le médecin du travail devant valider l'aptitude au poste proposé).
  Ils recevront, de la part du service du personnel, une notification écrite de ces conditions.
  Leur compteur des heures lié à l'activité commerciale sera proraté.

- Les détachés pour une journée se verront appliquer l'horaire forfaitaire théorique des commerciaux, soit 7.92 Heures

3.1.1.2. Temps partiel pour le personnel Commercial

- Le passage à temps partiel choisi, est possible et dans ce cas, le nombre d'heures annuelles fera l'objet d'un accord de gré à gré entre les deux parties.

Contrat de travail à temps partiel modulé

Principes :

Le travail à temps partiel est étendu au personnel commercial si des besoins de ce type existent.
La nature du contrat sera celle du "temps partiel modulé".
Il est défini que l'activité permettant le recours au temps partiel est composée des rames en trafic régulier ne circulant pas tous les jours ou moins de 4 jours par semaine et les chutes des trains des plannings à temps complet.

Modalités :

- Si l'embauche à temps partiel n'est possible que par des contrats en temps modulé mensuels, il sera cependant garanti au minimum 800 heures annuelles**.** Ces heures garanties seront ramenées au mois et s'entendent hors congés payés et hors récupération des jours fériés.

- La durée du travail telle que définie mensuellement, peut varier selon les mois de plus ou moins un tiers sous réserve que sur un an, la durée du travail réellement effectuée ne dépasse pas en moyenne la durée mensuelle inscrite au contrat.

Rémunération :

- Le salaire de base est celui fixé pour la catégorie au prorata du nombre d'heures du contrat.
- Le salaire payé sur 13 mois, subit l'évolution liée à l'ancienneté et la progression prévue par l'escalier professionnel.

Conditions de travail :

- Les conditions et règles de travail du personnel travaillant à temps partiel seront les mêmes que celles appliquées au personnel travaillant à temps complet avec une exception quant au nombre de dimanches garantis.

Contrat :

- Les règles relatives aux modifications des horaires, l'information des salariés, seront celles prévues par la législation en matière de protection des salariés à temps partiel :
- Le contrat de travail comportera les mentions obligatoires suivantes : qualification du salarié, les éléments de rémunération, la durée du travail, la répartition du travail sur la semaine et sur la période de planning de 28 jours et les modalités selon lesquelles les horaires de travail précis seront communiquées par écrit au salarié.
- La détermination des horaires fera l'objet d'avenants pour chaque période par la remise des plannings définitifs qui seront annexés au contrat de travail après émargement.

- Dans le cadre du passage aux 35 heures, les salariés à temps partiel en place à la date de signature de l'accord auront le choix entre une réduction du temps de travail contractuel avec maintien de la rémunération et le maintien du temps de travail contractuel avec augmentation de la rémunération. (voir annexe VII)

- Les personnels à temps partiels qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet sont prioritaires pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles par voie d'affichage sur les lieux d'affichage des plannings.
  La direction s'engage à faire aux salariés qui souhaitent reprendre un emploi à temps complet une proposition dans un délai maximum d'un an ; dans leur UO, une autre UO de leur DOP ou sur une autre DOP.
  Dans le cas où les salariés refuseraient cette proposition, l'employeur serait dégagé de son obligation de recherche.

3.1.1.3. Définition et comptabilisation du temps de travail effectif

Définition

La durée du travail effectif est calculée depuis l'heure de la prise de service à la résidence jusqu'à la fin de service à la résidence compte tenu des temps de réserve et de Haut-le-Pied et déduction faite des temps de coupures non pris en compte selon les règles établies dans le présent accord.

Comptabilisation des coupures de jour hors découché

- Les coupures de jour sont comptabilisées à 100% dans la limite de 4 heures hors découché. Si la coupure est supérieure à 4 heures, elle sera prise en compte pour 4 heures dans l'amplitude.
- Dans le cas d'une coupure supérieure à 3 heures, il est admis une prise de service anticipée de 30 minutes à des fins de distribution de prospectus, sous réserve que cela soit matériellement possible et qu'il y ait un intérêt commercial pour l'Entreprise.

  Le Commercial effectue cette distribution à bord du train qu'il assurera.
- La mise à disposition d'une chambre de jour pour les coupures égales ou supérieures à 3 heures hors domicile est de règle. Une étude site par site en fonction des dispositions d'accueil locales veillera au respect de cette disposition.
- Dans le cas d'un repiquage, la coupure à la résidence inférieure ou égale à 4 heures entre les 2 voyages sera prise en compte dans le temps de travail et ne pourra pas être utilisée par l'employeur.

Comptabilisation des coupures de nuit en découché

- La durée des coupures de nuit en découché est appréciée en fonction des possibilités de retour. Elle sera le plus souvent supérieure à 8 heures. Si cela ne devait être le cas, la commission planning vérifiera qu'il n'y a pas d'autres solutions.
- Les coupures de nuit inférieures ou égales à six heures sont comptabilisées à 75 % pour les heures comprises entre 23 heures et 5 heures. Les heures situées en dehors de ce créneau ne sont pas prises en compte.
- Les coupures de nuit supérieures à six heures ne sont pas comptabilisées.
- Par principe, la règle est de réserver des chambres individuelles sauf dans le cas d'insuffisance de disponibilité avérée du parc hôtelier.

Prise en compte des heures de nuit travaillées

- Les heures de nuit travaillées entre 22 heures et 6 heures sont reconnues pour le personnel commercial au même titre que pour les autres catégories de personnel.
- Les heures de travail comprises entre 22 heures et 6 heures feront l'objet du versement d'une indemnité horaire fixée à la date de signature du présent accord à 8 FF (€ 1,22).
- L'indemnité horaire est versée au prorata du temps réellement travaillé et ce, voyage par voyage. Le nombre d'heures est arrondi (une seule fois), lors de la comptabilisation mensuelle.

Réserve

- Tous les personnels sont assujettis à la réserve. Les conditions spécifiques et personnelles de certains salariés seront traitées au cas par cas par leur responsable hiérarchique.
- Un pool de réserve permanent peut être institué. Les conditions de son organisation et de son fonctionnement sont à négocier. L'affectation du personnel à ce pool permanent sera soumise au volontariat.
- Le temps de réserve comptabilisé à 100% peut être utilisé à un travail effectif à terre, à condition que ce travail soit en relation avec l'activité commerciale.
- Pendant leur réserve, les salariés peuvent intervenir dans leur Unité Opérationnelle, dans leur Direction Opérationnelle et, dans des conditions à négocier, dans les autres Directions Opérationnelles.
- Les périodes de réserve sont de 28 jours consécutifs calquées sur le calendrier des périodes de planning.
- Chaque période de 28 jours de réserve comportera dès l'affichage 4 repos. La notion de "repos de fin de réserve" n'existe plus.
- La durée des vacations de réserve doit être fixée en fonction des besoins du site. Il n'y a pas de raison de modifier à la date de signature de l'accord les horaires en place.
- Compte tenu de l'annualisation et des plannings périodiques, la planification de journées de réserves ponctuelles n'est plus admise.

- Le temps passé en réserve avant un départ sur un train sera ajouté au voyage pour la détermination du nombre de repos en application de la grille des repos.
- Le personnel en réserve sur site ne peut être déclenché sur un train que pendant les heures de sa vacation. Toute programmation sur la même journée avec accord de l'agent après le terme de la vacation de réserve devra être considérée comme repiquage dans le respect des règles définies pour le repiquage hormis la forme écrite dans le paragraphe 'repiquage' du présent accord.
- La fréquence des périodes de réserve devra être traitée en comité de travail et devra être répartie équitablement entre tout le personnel commercial.
- La direction s'engage à ce que l'effectif de la réserve représente 15% du nombre de lignes en ETP prévues pour assurer l'activité telle que définie sur le programme d'activité en début de saison.

Haut le pied (HLP)

- Le temps de trajet "haut le pied" éventuel est comptabilisé à 100% dans le temps de travail effectif.
- Cette disposition est applicable dans le périmètre des activités prévues au Plan d'Affaires présenté au CCUES du 17 décembre 1999.

Prise et fin de service

Les délais accordés pour les prises et fins de service peuvent être les suivants à la date de signature de l'accord :

Paris, Marseille, Lyon et Lille :
PS (trajet aller) 60 minutes en service - 20 minutes en HLP
FS (trajet retour) 60 minutes en service - 15 minutes en HLP

Province (pour les agents de Paris, Marseille, Lyon et Lille) :
PS (trajet retour) 15 minutes en service - 00 en HLP
FS (trajet aller) 15 minutes en service - 00 en HLP

Province avec antenne :
PS (trajet aller) 30 minutes - 20 minutes en HLP
FS (trajet retour) 30 minutes - 15 minutes en HLP

Délocalisés sans antenne en province :
PS (trajet aller) 15 minutes - 00 en HLP
FS (trajet retour) 15 minutes - 00 en HLP

Province et délocalisés à Paris :
PS (trajet retour) 60 minutes en service - 15 minutes en HLP
FS (trajet aller) 60 minutes en service - 15 minutes en HLP
Les temps réellement nécessaires pour les PS et les FS seront localement vérifiés et au besoin aménagés. Ils seront soumis au comité de travail.

3.1.2. Aménagement du temps de travail

3.1.2.1. Planification par période

Règles de construction

Durée du travail

- La durée moyenne de travail par période de 28 jours est de 140 heures dans le cadre des 1530 heures annuelles. (Hors retards éventuels des trains).
- Les programmes SNCF de chaque réseau prévoient des périodes dites "de pointe". Dans le cadre de ces périodes et dans chaque Unité Opérationnelle sont identifiées des semaines à forte activité. Leur nombre est limité à 12 par an et elles sont déterminées avec le comité de travail. La durée du travail des périodes incluant ces semaines, dites périodes de pointe, ne pourra pas être supérieure à 152 heures.
- La durée maximum de travail en 5 jours ou entre deux repos est de 42 heures.
- Les séquences de travail sont de 5 jours maximums suivis obligatoirement de 2 repos en planification.

  Si des circonstances exceptionnelles obligent l'employeur à solliciter le salarié pour limiter à 1 le nombre de repos après 5 jours de travail en réalisation, le salarié bénéficie d'une prime (prime repos 5/1) dont le montant est fixé à 200 FF (€ 30,49) à la signature de l'accord.

Le repos ainsi décalé sera restitué dès que possible.

Repos

- La grille des repos au voyage du décret 73.1008 du 22 octobre 1973, telle que convertie lors du passage aux 39 heures, reste en application (Annexe I) avec cependant la limitation à 5 jours maximum de travail et un plafond de 42 heures entre 2 repos.
- Les jours de repos sont attribués en fonction de l'amplitude au voyage par référence à la colonne de gauche de la grille des repos (Annexe I).
- En construction, le repos est de 0 heure à 24 heures. De ce fait, une FS planifiée après 00h00 est incompatible avec un repos le même jour.
- Le repos quotidien à résidence ne peut être inférieur à 11 heures.
- Le minimum de temps s'écoulant entre une fin de service et une prise de service à résidence est de 35 heures pour un repos simple et de 59 heures pour un repos double.
- Le minimum de jours de repos garantis par période complète est de 10 jours en période normale, et de 9 jours en période de pointe.

Règles spécifiques de comptabilisation du temps

- Les règles retenues à la signature de l'accord pour la construction n'intègrent plus :

  - De coefficient de majoration des heures de travail à quelque titre que ce soit.

  - Le cumul des amplitudes pour déterminer le nombre de jours de repos afférents.

  - L'interdiction en construction de la commande d'un agent en aller en bar et retour bar dans une même journée.

  - Les règles de calcul des amplitudes différentes dans le cas d'un repiquage.

Prise en compte des souhaits du salarié pour la construction des plannings

- Les agents peuvent émettre des souhaits pour l'aménagement de leur temps de travail dans l'année pour raisons personnelles et familiales sérieuses.

  - Ces demandes seront traitées au cas par cas sans que les dispositions prises puissent nuire à l'équité générale des plannings.

- Un souhait concernant une journée de travail précise (train ou destination) ou le positionnement d'un repos sur un jour précis est systématiquement accepté par période hors semaine de pointe et dans la limite de 1/3 de l'effectif en planning de chaque UO.

  - Au cas où le nombre de demandes serait supérieur aux possibilités offertes, les demandes seraient traitées dans l'ordre chronologique de dépôt.

La planification garantit :

- 13 dimanches repos par an au minimum et sur des périodes travaillées (hors congés payés et récupération des jours fériés) pour le personnel travaillant à temps complet.
- Un repos double au minimum par période, quelle qu'elle soit.
- Une moyenne de 6 repos doubles par tranche de 3 périodes non glissantes.
  - L'affichage des plannings 7 jours calendaires avant le début de la période.
  - Les plannings affichés ne peuvent pas être modifiés sans l'accord des salariés concernés.

Retards des trains

- Les retards des trains sont pris en compte dans les conditions suivantes :

  1er cas

  En planification : J1 travaillé avec amplitude inférieure à 9,75 h et J2 repos

  Retard = amplitude réelle du voyage supérieure à 9.75 h

  1) Si FS avant 00h00, le temps de retard est comptabilisé dans le compteur prévu à cet effet.

  2) Si FS après 00h00, le J2 sera considéré comme "jour d'arrivée" sur jour travaillé et le repos précédemment attribué remis dans le compteur des repos annuels, le temps de retard est pris en compte directement dans l'amplitude du voyage.

  2ème cas

  En planification : J1 travaillé avec amplitude inférieure à 9,75 h et J2 travaillé

  Retard = amplitude réelle du voyage supérieure à 9,75 h et FS avant 00h00

1) Si repos journalier inférieur à 11 heures, le train de J2 doit être supprimé et le salarié considéré en repos. Le temps de retard est pris en compte directement dans la durée du travail du jour considéré.

2) Si repos journalier supérieur à 11 heures, le train de J2 est maintenu et le temps de retard est enregistré dans le compteur spécifique.

3ème cas

En planification : J 1 travaillé avec amplitude inférieure à 9,75 h et J2 travaillé

Retard = amplitude réelle du voyage supérieure à 9,75 h et FS après 00h00

1) Si repos journalier inférieur à 11 heures, le train de J2 est supprimé et le salarié considéré en "jour d'arrivée" sur jour travaillé. Le temps de retard est pris en compte directement dans la durée du travail du jour considéré.

2) Si repos journalier supérieur à 11 heures, le train de J2 est dans ce cas, considéré comme un repiquage (il rentre dans le compteur annuel des repiquages avec le respect des règles définies pour ceux-ci). Le temps de retard est pris en compte directement dans la durée du travail du jour considéré.

4ème cas

Retard constaté sur le 5ème jour d'une séquence de 5 jours travaillés

Les précautions de planification permettront d'éviter dans la mesure du possible, de dépasser 42 heures entre deux repos.

En cas de fin de service après minuit, la journée d'arrivée sera considérée comme "jour d'arrivée" et donc comme jour travaillé. Le repos sera restitué de suite.

Compteur

- Les temps de retards des trains sont considérés comme travail effectif et sont comptabilisés dans un compteur spécifique lorsqu'ils n'ont pas déjà été pris en compte dans l'amplitude (retard sur trajet aller déjà pris en compte dans la coupure ou selon les modalités décrites ci-dessus).
- Ils sont restitués heure pour heure dans le cadre de l'annualisation.

La valeur du compteur sera traduite en journées forfaitaires théoriques (7,92 h) et les modalités de pose sont les mêmes que celles définies dans le paragraphe "heures supplémentaires".

- Si le compteur de l'annualisation est dépassé (plus de 1530 heures), les heures restantes dans le compteur des retards rentrera alors dans celui des heures supplémentaires et sera alors majoré dans les mêmes conditions. Les modalités de pose seront celles définies pour les "heures supplémentaires".

Jours fériés

- Les jours fériés légaux travaillés ou prévus en repos sur les plannings sont récupérés y compris ceux tombant un samedi ou un dimanche.

  - Par exception, le premier mai travaillé est indemnisé mais non récupéré.
  L'indemnité 1er mai est égale au nombre d'heures réellement travaillées ce jour là plus le montant de l'intéressement sur les ventes.

  - Ne sont pas à récupérer les jours fériés compris dans des périodes de maladie, d'accident du travail ou de trajet, de grève, de congé maternité, de détachement dans des services où les jours fériés sont chômés et non récupérés.

- Les repos compensateurs des jours fériés sont posés sur des jours de travail s'ils sont accordés après la construction du planning.

  Il est attribué un repos (repos jour férié) pour 2 jours fériés récupérés si ceux-ci sont posés avant la construction des plannings.

  Si le nombre de jours fériés à récupérer n'est pas un multiple de 2, le nombre de repos afférents est arrondi à l'entier supérieur.

- En tout état de cause, il sera comptabilisé en fin d'année au minimum 113 repos planning et 6 jours de repos afférents aux jours fériés dits "repos jours fériés" (sous réserve que tous les droits soient acquis).
- Pour les salariés à temps partiels, les jours fériés récupérés seront ceux se situant sur les jours définis comme travaillés dans le contrat de travail.

Echanges

- A qualification égale, avec l'accord de leur responsable et en restant dans les limites réglementaires relatives à la durée du travail, les salariés ont la possibilité de procéder à des échanges de journées de travail entre eux.
- L'échange (donné/rendu) s'évalue sur une seule période.
- Limites réglementaires à vérifier et respecter :
  - 5 jours travaillés
  - 42 heures entre 2 repos
  - Respect des 10 repos minimums (ou 9 en période de pointe)

- Respect de la durée des repos, par dérogation des 9h, 33h et 57 h de repos

- Modalités :
  - Notification de tous les échanges(demandes et réponses) sur un cahier numéroté prévu à cet effet.
  - Ce cahier est archivé et disponible à tout contrôle de l'inspection du travail et à la demande des délégués du personnel
  - La demande doit être effectuée au plus tard 3 jours avant la 1ère date concernée
  - La réponse doit être apportée au plus tard 2 jours avant la 1ère date concernée (en l'absence de réponse, l'accord est réputé acquis).
- Pointage et rémunération :
  - L'amplitude comptabilisée est celle effectivement réalisée
  - Les éléments variables perçus sont ceux liés à l'activité effectivement réalisée

Repiquage

- Le repiquage est une faculté et non un principe d'organisation.
- Le recours au repiquage est autorisé selon les règles établies ci-dessous :
  - Il doit permettre de limiter l'emploi à temps partiel et de faire face aux pointes d'activité.
  - Le nombre de repiquages est limité à un par période de 28 jours et à 10 au maximum par an.
  - Quelle que soit la période de l'année, le repiquage sera planifié sur deux jours et prendra la forme suivante : Aller /Retour / Aller - découché / Retour
  - L'amplitude totale du repiquage ne devant pas être supérieure à 20 heures.

  - Pendant les périodes de pointe d'activité, le repiquage pourra aussi être planifié sur un jour et prendra la forme suivante :
  - Aller / Retour // Aller / Retour l'amplitude totale de la journée devant être inférieure à 15 heures
- Un deuxième repiquage dans la période n'est possible que pendant les 12 semaines de pointe et sous réserve de l'accord de la majorité des délégués du personnel présents lors du comité de travail ou de la Commission Planning.
  Dans ce cas, un repos supplémentaire est dû en sus de tout repos dû, a quelque titre que ce soit.
- L'amplitude de chaque voyage est calculée selon les règles définies dans le présent accord.
  - C'est la totalité des heures des 2 voyages ainsi que la coupure comptabilisée entre ceux-ci et le nombre de jours où ils sont effectués qui détermineront le nombre de repos afférents en application de la grille des repos.
  - La coupure à résidence entre les 2 voyages ne peut être inférieure à 1 heure et supérieure à 4 heures.
- Il doit dans tous les cas être suivi d'un repos à domicile qui ne sera pas un repos supplémentaire.
- Le recours au repiquage ne peut minorer le nombre de repos minimum de la période.
- Le repiquage ne peut être mis en place que dans le respect des limités réglementaires sur la durée du travail (durée du repos quotidien, du repos, etc...).
- Le recours au repiquage après une vacation entière de réserve est soumis aux mêmes règles hormis les formes.
- Le CHSCT a communication des repiquages effectués sur le trimestre passé et émet un avis pour les repiquages à venir.

3.1.2.2. Contrepartie d'emploi

Diminution de l'emploi précaire

Si les contrats à durée déterminée (CDD) ou le travail temporaire (TT) peuvent s'avérer nécessaires pour les établissements de l'UES, les parties signataires entendent privilégier l'emploi permanent et affirment leur volonté de limiter le recours à de tels dispositifs aux cas énumérés aux articles L. 122.1.1 et L. 124.2.1 du Code du Travail, compte tenu de l'organisation du travail mise en place en application du présent accord.

L'engagement est pris à la date de signature du présent accord de procéder à la transformation de 20 contrats précaires en CDI à temps complet sur l'ensemble du périmètre.

Dans ce contexte, les salariés en CDD et/ou intérimaires dont le contrat initial aura été renouvelé et qui auront travaillé pendant au moins 12 mois consécutifs ou non dans l'une des entités entrant dans le champ du présent accord, bénéficieront d'une priorité pour occuper un emploi à durée indéterminée (CDI).

Evolution de l'effectif

Le maintien du " bout en bout " sur tous les services du périmètre actuel ne permet pas d'organiser durablement la prestation commerciale dans des conditions économiques conformes aux objectifs d'équilibre poursuivis.
Toutefois, La Compagnie des Wagons-Lits France s'engage, à périmètre et organisation des trafics SNCF constants, à ne pas mettre en œuvre de mesures anticipant la réduction des effectifs.
En corollaire de cet engagement, le départ de personnels ne fera pas l'objet d'un remplacement systématique, avec en trois ans une hypothèse maximale de cent départs. Ces départs qui correspondent à la suppression des 22 000

courses envisagées dans les projections économiques communiquées aux représentants du personnel lors du CCUES du 17 décembre 1999.
La gestion du turn-over, les évolutions professionnelles notamment au travers du plan de formation "cursus encadrant" ainsi que les évolutions du périmètre envisagées par la SNCF, sont de nature à permettre la réalisation de cet objectif sans envisager de licenciement économique.

La Compagnie des Wagons-Lits s'engage à garantir un effectif de 850 CDI (temps complets ou temps partiels) jusqu'en 2006 sous réserve du maintien par la SNCF de l'activité prévue au Plan d'Affaires présenté au CCUES le 17 décembre 1999.
Si le volume d'activité prévu à ce Plan d'Affaires était revu à la hausse, l'effectif serait également revu à la hausse.
15 % des 850 CDI garantis peuvent être temps partiels : cela représente donc 723 temps complets et 127 temps partiel en ETP valorisés à 0,70 équivalent temps complet.

Une rencontre est prévue pour valider début 2002 l'activité réelle du TGV Méditerranée et réévaluer éventuellement la garantie d'effectif.

3.1.2.3. Rôle des Instances Représentatives du Personnel

Suivi de planification

- Un comité de travail a lieu par saison Eté et Hiver.
- Une commission planning se réunit toutes les 4 semaines pour valider les plannings de chaque période avant affichage.
- Les conditions de représentation du personnel et les fonctionnements de ces instances sont détaillés dans l'accord concernant les IRP.
- Il est transmis au moins une fois par an aux comités d'établissements un bilan de l'aménagement du temps de travail.
- Il sera transmis aux salariés un état mensuel individuel de suivi des heures et des repos.

Situation perturbée

En cas de situation perturbée, les séquences planifiées sur la période peuvent être remises en cause

Les conditions de traitement sont détaillées dans l'accord concernant les IRP.

3.2. PERSONNEL LOGISTIQUE

3.2.1. Réduction du temps de travail à 35 heures

3.2.1.1. Durée et comptabilisation du temps de travail effectif

Durée

La durée moyenne du travail effectif est de 140 heures par période de travail de 28 jours soit, 35 heures hebdomadaires en moyenne.

Comptabilisation

Coupure

- Durant les coupures, le salarié n'est pas à disposition de l'employeur.
- Les coupures ne sont pas du temps de travail effectif et ne sont ni comptabilisées, ni payées.
- Chaque fois que les impératifs de service le permettent, une coupure de 30 minutes minimum est planifiée à l'heure des repas. Cette coupure ne peut être supérieure à 1heure30.

  A défaut de coupure, une pause sera prévue selon les modalités ci-dessous définies.

  Lors de la conception des plannings, les services veilleront à ne pas créer de coupure lorsqu'une organisation différente peut permettre de l'éviter dans des conditions d'exploitation équivalentes.
- Les plages des repas s'entendent de 11h30 à 14h30 et de 18h00 à 21h30.
- Les coupures sont indiquées sur le planning dès l'affichage avec les heures de début et de fin.

Pause

- Le salarié continuant d'être à disposition de l'employeur, les pauses sont considérées comme temps de travail effectif.
- Les pauses, comptabilisées et payées ont une durée de 20 minutes.
- Les salariés présents entre 12 heures et 14 heures, et ceux présents entre 19 heures et 21 heures bénéficient d'une pause de 20 minutes chaque fois que les impératifs de service ne permettent pas une coupure.
- Les salariés prenant leur service avant 6h30 bénéficient en plus d'une "pause casse-croûte" de 20 minutes qui doit impérativement être intercalée dans les 4 premières heures de travail.
- La présence d'une pause est indiquée sur le planning dès l'affichage mais son horaire précis sera indiqué à la prise de service le jour même.

Le badgeage

- Il est obligatoire à chaque prise de service, à chaque fin de service et en début et fin de coupure
- Il se fait en tenue de travail.
- Les salariés disposent d'un droit d'accès aux décomptes horaires périodiques les concernant.

Temps d'habillage et de déshabillage

Le temps d'habillage et de déshabillage est payé mais non comptabilisé dans le temps de travail effectif pour le personnel devant porter une tenue spécifique et ayant obligation de se changer dans l'entreprise.

Personnel d'encadrement

Pour ces personnels, les règles appliquées sont identiques à celles prévues aux chapitres 3.3.2. et 3.3.3.

3.2.1.2. Temps partiel modulé sur l'année pour le personnel sédentaire

Le passage à temps partiel choisi, est possible et le nombre d'heures annuelles fera l'objet d'un accord de gré à gré entre les deux parties.

Principe :

- Le travail à temps partiel est étendu à l'ensemble des services de l'activité si des besoins de ce type existent.
- Le travail à temps partiel est une faculté et non un principe d'organisation.
- La nature du contrat sera celle du "temps partiel modulé".

Modalités :

- Si l'embauche à temps partiel n'est possible que par des contrats en temps modulé, il sera cependant garanti au minimum 800 heures annuelles. Ces heures garanties seront ramenées au mois et s'entendent hors congés payés et hors récupération des jours fériés.
- La durée du travail telle que définie mensuellement, peut varier selon les mois de plus ou moins un tiers sous réserve que sur un an, la durée du travail réellement effectuée ne dépasse pas en moyenne la durée mensuelle inscrite au contrat.

Rémunération :

- Le salaire de base est celui fixé pour la catégorie au prorata du nombre d'heures du contrat.
- Le salaire payé sur 13 mois, subit l'évolution liée à l'ancienneté et la progression prévue par l'escalier professionnel.

Conditions de travail :

- Les conditions et règles de travail du personnel travaillant à temps partiel seront les mêmes que celles appliquées au personnel travaillant à temps complet avec une exception quant au nombre de week-end garantis.
- Le temps de travail journalier des salariés à temps partiel ne peut être inférieur à 4 heures consécutives ni supérieur à 10 heures et il ne pourra comporter qu'une seule coupure qui ne pourra être supérieure à 1h30.

Contrat :

- Les règles relatives aux modifications des horaires, l'information des salariés, seront celles prévues par la législation en matière de protection des salariés à temps partiel.
- Le contrat de travail comportera les mentions obligatoires suivantes : qualification du salarié, les éléments de rémunération, la durée du travail, la répartition du travail dans la semaine et pendant la période du planning de 28 jours et les modalités selon lesquelles les horaires de travail seront communiquées par écrit au salarié.
- La détermination des horaires fera l'objet d'avenants pour chaque période par la remise des plannings définitifs qui seront annexés au contrat de travail après émargement.
- Dans le cadre du passage aux 35 heures, les salariés à temps partiel en place à la date de signature de l'accord auront le choix entre une réduction du temps de travail avec maintien de la rémunération et le maintien du temps de travail contractuel avec augmentation de la rémunération.
- Les personnels à temps partiels qui souhaitent reprendre un emploi à temps complet sont prioritaires pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur porte à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles par voie d'affichage sur les lieux d'affichage des plannings.
- La direction s'engage à faire aux salariés qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet une proposition dans un délai maximum d'un an ; dans leur environnement ou un autre environnement de leur DOP ou sur une autre DOP.
  Dans le cas où les salariés refuseraient cette proposition, l'employeur serait dégagé de son obligation de recherche.

3.2.2. Aménagement du temps de travail

3.2.2.1. Planification par période

Règles de construction

Périodes de construction

- Les plannings individuels et nominatifs sont réalisés sur des périodes de 4 semaines et en fonction de l'activité réelle.
- Les plannings débutent le lundi et se terminent le dimanche

Affichage

- Les plannings sont affichés 7 jours avant qu'ils ne commencent.
- Diffusion des repos du planning suivant : affichage de 2 plannings glissants, le second ne comportant que des repos.

Périodes de pointe

- 12 semaines de pointe d'activité sont définies par site et pour l'année civile.
- Elles sont confirmées à chaque saison à l'occasion du Comité de Travail.

Construction

- En construction, les séquences de travail sont limitées à 4 jours en trafic normal suivis obligatoirement de 2 repos. En période de pointe, des séquences de 5 jours consécutifs peuvent être planifiées suivies obligatoirement de 2 repos
- Pour les ateliers où l'organisation du travail le permet, la planification sera en séquences de 5 jours de travail consécutifs suivies obligatoirement de 2 repos (5/2).

Modifications

- Le planning affiché ne peut pas être modifié sans l'accord du salarié concerné.
  Cet accord sera notifié sur le cahier réservé aux échanges.

Durée du travail

- La durée du travail moyenne sur 4 semaines est de 140 heures, le maximum autorisé étant de 160 heures équilibrées sur 2 plannings non glissants.
- La durée du travail hebdomadaire maximum du lundi au dimanche est de 44 heures.
- La durée quotidienne individuelle du travail planifiée des salariés à temps complet est comprise entre 7 heures et 9 heures.
- La durée quotidienne du travail réalisé ne peut être supérieure à 10 heures sur une amplitude de 11 heures 30 minutes.
- Les heures de prises et fins de service sont graphiquées sur les plannings affichés en fonction de l'activité par jour et par salarié.

Repos

- Le repos s'étend de 0 à 24 heures.
- Le nombre minimum de repos garantis est de :
  - Pour les personnels travaillant en cycle 5x2 : 2 jours par semaine
  - Pour les personnels travaillant en planning : 45 jours pour quatre plannings non glissants avec un minimum de 10 par planning. En période de pointe, le minimum de repos pourra être de 9 par période de 28 jours.
    Il y aura alternativement des séquences de 2 plannings non glissants (56 jours) avec 22 et 23 repos.

- Le minimum de temps s'écoulant entre une fin de service et une prise de service est de :
  - 11 heures pour 2 journées de travail consécutives
  - 35 heures pour un repos simple
  - 59 heures pour un repos double

  Si suite à un événement non prévisible, le repos est empiété, il est versé une prime de report de repos et le repos est rendu au plus tard sur le planning suivant.

- Un week-end repos toutes les 3 semaines avec 19 jours maximum entre 2 week-end repos.

Acquisition des jours fériés

- Les jours fériés légaux travaillés ou prévus en repos sur les plannings sont récupérés y compris ceux tombant un samedi ou un dimanche.

  - Par exception, le premier mai travaillé est payé double mais non récupéré.

  - Ne sont pas à récupérer les jours fériés compris dans des périodes de maladie, d'accident de travail ou de trajet, de grève, congé maternité, de détachement dans des services où les jours fériés sont chômés et non récupérés.

  - Pour les salariés à temps partiels, les jours fériés récupérés seront ceux se situant sur les jours définis comme travaillés dans le contrat de travail.

- Un droit entier acquis représente 11 jours fériés à récupérer (si 1er mai à récupérer). Pour le calcul du nombre de jours à poser avant planification, le barème suivant est adopté :

Nombre de jours fériés	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nombre de "repos jours fériés"	1	2	2	3	3	4	5	5	6	7	7

Ce droit est acquis pour une pose en une ou deux séquences (au maximum) dans le cadre du plan de congés d'hiver.

Si exceptionnellement, un ou plusieurs jours devaient être pris sur des plannings en cours, la pose de ceux-ci n'auraient pas d'incidence sur les repos prévus sur lesdits plannings car ils seraient posés sur des jours travaillés sans "repos JF". Il serait appliqué au nouveau solde des jours à récupérer le barème ci-dessus présenté.

Exemple : 10 jours fériés à récupérer = 10 JF + 7 "repos JF" à prendre dans le cadre du plan de congés.
Si 2 jours sont pris isolément, il ne reste que 8 JF + 5 "repos JF" = 13 jours au plan de congés.

Modalités de pose des jours fériés

Dans le plan de congés

- Pose de 2 souhaits différents par le salarié et accord de l'employeur en fonction des possibilités liées à l'activité.
- Posés groupés en 1 ou 2 séquences selon les modalités ci-dessus décrites.

Hors plan de congés

- Posés à l'unité sous forme de desiderata sur des jours travaillés et hors semaine de pointe.
- Demande écrite au plus tard 3 jours avant la date souhaitée et réponse écrite de l'employeur au plus tard 2 jours avant la date concernée.

Prise en compte des souhaits du salarié

En cours de planning

- A qualification et compétence égales, avec l'accord de leur responsable et en restant dans les limites réglementaires relatives à la durée du travail, les salariés des services administratif "postés" ont la possibilité de procéder à des échanges de journées de travail entre eux.
- Les échanges peuvent aussi être à la demande de l'employeur.

Modalités d'échange et de pose de repos

Support

- Mise en place d'un support écrit qui sera émargé par les 2 parties concernées.
  Ce cahier numéroté sera archivé et disponible à tout contrôle de l'inspection du travail et à toute demande des délégués du personnel.

Limites réglementaires

- Amplitude de 42 heures sur la semaine
- 5 jours maxi travaillés
- 10 repos minimum sur le planning et 9 en période de pointe
- respect de la durée des repos et par dérogation : 9h, 33h et 57h de repos

- Le nombre d'échanges sur chaque période doit cependant rester raisonnable et à ce propos, il est limité à deux. Les responsables pouvant toujours accepter un dépassement s'il est justifié.

Délais

- 3 jours avant la date concernée pour la demande
- 2 jours avant la date concernée pour la réponse de l'employeur

Impact sur les heures de nuit et/ou de dimanches et fêtes

- Pose de repos : perte des heures
- Échanges : échanges des heures

Impact sur l'amplitude

- Pose de repos : amplitude non rééquilibrée
- Échanges: amplitude non rééquilibrée

Equilibrage

- La durée du travail est équilibrée sur deux plannings non glissants.
- Chaque fois que nécessaire, les conditions d'enchaînement des tâches sont étudiées avec le CHSCT. De ce fait, la limitation quantitative de certaines tâches par journée de travail n'a plus de raison d'être.

Heures supplémentaires

Modalités de réalisation des heures supplémentaires

- Seul le temps de travail réalisé au-delà du planning prévu est considéré comme "heures supplémentaires".
- Elles sont réalisées à la demande de l'employeur ou validées par celui-ci.
- Elles sont pointées en fonction du temps réellement effectué.
- Elles sont alors selon la réglementation en vigueur récupérées avec la majoration correspondante.
- Elles entrent dans le contingent annuel des heures supplémentaires qui est fixé à 90 heures par an.

Modalités de récupération des heures supplémentaires

- Quand l'équivalent d'une journée théorique est acquis, cette journée est à poser sous forme de souhait sur l'un des 2 plannings suivants en construction.
- Si le salarié concerné n'émet aucun souhait, l'employeur posera lui-même cette journée sur le 2ème planning suivant en construction.
- L'amplitude de cette journée théorique est valorisée et prise en compte dans celle du planning affiché.
- Ces heures pourront exceptionnellement être rémunérées, après motivation écrite auprès de son responsable hiérarchique. (La demande ainsi que la réponse seront versées au dossier du salarié).

3.2.2.2. Contrepartie d'emploi

Diminution de l'emploi précaire et préservation de l'emploi

Si les contrats à durée déterminée (CDD) ou le travail temporaire peuvent s'avérer nécessaires pour les établissements de l'UES, les parties signataires entendent privilégier l'emploi permanent et affirment leur volonté de limiter le recours à de tels dispositifs aux cas énumérés aux articles L. 122.1.1 et L. 124.2.1 du Code du Travail, compte tenu de l'organisation du travail mise en place en application du présent accord.

La préservation de l'emploi s'entend d'une réduction du nombre de suppressions d'emplois envisagées. Les parties signataires prévoient que la mise en place de la réduction et de l'aménagement du temps de travail permettra la création sur Paris de l'équivalent de 47 postes en CDI dont les personnels seront recrutés parmi les salariés occupant actuellement un emploi précaire sous réserve de la mise en place des mesures d'aménagement du temps de travail ainsi que la polyvalence et la multicompétence**.**
Dans ce contexte, les salariés en CDD et intérimaires dont le contrat initial aura été renouvelé et qui auront travaillé pendant au moins 12 mois consécutifs ou non dans l'une des entités entrant dans le champ d'application du présent accord, bénéficieront d'une priorité pour occuper un emploi à durée indéterminée (CDI).

Cet engagement est subordonné à la mise en place du Plan Social intégrant notamment la réalisation des mesures d'âge et les accompagnements de projets personnels.

3.2.2.3. Rôle des Instances Représentatives du Personnel

Suivi de planification

- Un comité de travail a lieu par saison Eté et Hiver.
- Une commission planning se réunit toutes les 4 semaines pour valider les plannings de chaque période avant affichage.
- Les conditions de représentation du personnel et les fonctionnements de ces instances sont détaillées dans l'accord spécifique aux IRP.
- Il est transmis une fois par an au CE un bilan de l'aménagement du temps de travail.

Situation perturbée

En cas de situation perturbée, les séquences planifiées sur la période peuvent être remises en cause

Les conditions de traitement sont détaillées dans l'accord concernant les IRP.

3.3. PERSONNEL ADMINISTRATIF

3.3.1. Personnel soumis au décompte horaire de la durée du travail

Principes généraux communs au travail posté et au travail non posté

La durée du travail

- Passage des 39 heures actuelles à 37 heures par semaine en moyenne sur la période
- 160 heures par mois (hors repos ARTT)
- La durée du travail hebdomadaire maximum est de 42 heures.
- La durée maximale du travail est de 10 heures sur une amplitude journalière de 11h 30 maximum.

Repos supplémentaires ARTT

- Il est attribué 13 jours de repos supplémentaires ARTT représentant le passage de 37 à 35 heures en moyenne annuelle pour tout personnel ayant une année entière de référence et travaillant à temps complet.
- Pour les salariés entrant ou sortant en cours d'année, il sera attribué un nombre de repos au prorata temporis.
- Ceci porte le nombre de repos garantis sur l'année à 123 pour les personnels en plannings postés (4x2) et à 107 pour les personnels non postés (personnel aussi dit en 5x2).

Incidence des absences sur le nombre de jours de repos ARTT

- Il est rappelé que les jours de repos RTT s'acquièrent au prorata temporis du nombre de jours réellement travaillés dans l'année.

  Pour les personnels postés et non posté seules les absences liées à la maladie abattent le droit aux repos ARTT.

  Quatorze jours d'absences maladie (complétées ou non) cumulées ou non dans l'année abattent d'une demi-journée le nombre de jours RTT, vingt huit jours abattent une journée, etc.

  En conséquence, les absences suivantes n'abattent pas les jours ARTT :

  - accident du travail, de trajet ou maladie professionnelle reconnue par la Sécurité Sociale ;

  - congés payés pris, congés spéciaux, repos lumière permanente, récupération des jours fériés

  - repos compensateur des heures supplémentaires ;

  - congés formation (hors CIF) ...

Mise à disposition et pose des jours ARTT

- Il est prévu que les jours supplémentaires seraient à la disposition des salariés sous réserve du respect des modalités de pose suivantes :

  - Si pose groupée avec les congés annuels, cela ne peut être qu'avec les congés d'hiver et en respectant les mêmes règles de pose que pour ceux-ci.
  - Si prise des repos ARTT à l'unité (isolément) par journée entière, les poser avant le 20 du mois précédent pour un accord du responsable hiérarchique au plus tard le 25 (l'absence de réponse le 26, suppose un accord).
  - La demande de ½ journée devra être traitée au cas par cas par le responsable hiérarchique.

- Les repos ARTT maintiennent les droits aux repos hebdomadaires.
- Le compteur de ces jours doit être soldé au plus tard le 31 mai de l'année N+1.
- Un point semestriel devra être fait pour vérifier que les repos pris ne dépassent pas les droits

- Pour un salarié quittant l'entreprise en cours d'année :

  - Sil a pris un nombre de jours ARTT supérieur à ceux acquis au prorata de son temps de travail, il est alors redevable de ces jours qui seront récupérés sur son solde de tout compte.

  - S'il n'a pas pris intégralement ses jours ARTT, acquis au prorata de son temps de travail, ils lui seront payés sur son solde de tout compte.

Durée du repos

- Le minimum de temps s'écoulant entre une fin de service et une prise de service est :
  - De 11 heures pour 2 journées de travail consécutives
  - De 35 heures pour un repos simple

- De 59 heures pour un repos double

Contrôle de la durée du travail

- Le badgeage est obligatoire à chaque prise et fin de service et à chaque coupure.
- Les salariés disposent d'un droit d'accès aux décomptes périodiques les concernant.

Travail posté

Durée du travail

- Le temps de travail effectif est (hors repos 35 heures) :

  - De 7 heures 55 minutes par jour en moyenne sur la base d'un planning 4x2 (durée retenue pour la comptabilisation des absences autorisées).

- Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service.

Coupures

- Chaque fois que les impératifs de service le permettent, une coupure de 30 minutes minimum est planifiée à l'heure des repas. Cette coupure ne peut être supérieure à 1 heure 30 minutes.
- Les coupures ne sont pas du temps de travail effectif et ne sont ni comptabilisées, ni payées.
- A défaut de coupure, une pause sera prévue selon les modalités ci-dessous définies.
- Lors de la conception des plannings, les services veilleront à ne pas créer de coupure lorsqu'une organisation différente peut permettre de l'éviter dans des conditions d'exploitation équivalentes.

Pause

- Le salarié continuant à être à disposition de l'employeur, les pauses sont considérées comme temps de travail effectif.
- Les pauses sont comptabilisées et payées et ont une durée de 20 minutes.
- Les salariés présents entre 12 heures et 14 heures, et ceux présents entre 19 heures et 21 heures bénéficient d'une pause de 20 minutes.
- Les salariés prenant leur service avant 6h30 bénéficient en plus d'une "pause casse-croûte" de 20 minutes qui doit impérativement être intercalée dans les 4 premières heures de travail.

Heures supplémentaires

- Seules les heures effectuées au-delà de celles prévues sur le planning sont considérées comme heures supplémentaires.
- Elles sont payées selon les dispositions légales.
- Lorsqu'elles ouvrent droit à du repos compensateur à hauteur d'une journée, elle doit être prise dans les 2 mois suivant son acquisition.
- Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 90 heures.

Jours fériés

Acquisition des jours fériés

- Les jours fériés légaux travaillés ou prévus en repos sur les plannings sont récupérés y compris ceux tombant un samedi ou un dimanche.

  - Par exception, le premier mai travaillé est payé double mais non récupéré.

  - Ne sont pas à récupérer les jours fériés compris dans des périodes de maladie, d'accident de travail ou de trajet, de grève, congé maternité, de détachement dans des services où les jours fériés sont chômés et non récupérés.

  - Pour les salariés à temps partiels, les jours fériés récupérés seront ceux se situant sur les jours définis comme travaillés dans le contrat de travail.

- Un droit entier acquis représente 11 jours fériés à récupérer (si 1er mai à récupérer). Pour le calcul du nombre de jours à poser avant planification, le barème suivant est adopté :

Nombre de jours fériés	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nombre de "repos jours fériés"	1	2	2	3	3	4	5	5	6	7	7

Ce droit est acquis pour une pose en une ou deux séquences (au maximum) dans le cadre du plan de congés d'hiver.

Si exceptionnellement, un ou plusieurs jours devaient être pris sur des plannings en cours, la pose de ceux-ci n'auraient pas d'incidence sur les repos prévus sur lesdits plannings car ils seraient posés sur des jours travaillés sans "repos JF". Il serait appliqué au nouveau solde des jours à récupérer le barème ci-dessus présenté.

Exemple : 10 jours fériés à récupérer = 10 JF + 7 "repos JF" à prendre dans le cadre du plan de congés.
Si 2 jours sont pris isolément, il ne reste que 8 JF + 5 "repos JF" = 13 jours au plan de congés.

Modalités de pose des jours fériés

Dans le plan de congés

- Pose de 2 souhaits différents par le salarié et accord de l'employeur en fonction des possibilités liées à l'activité.
- Posés groupés en 1 ou 2 séquences selon les modalités ci-dessus décrites.

Hors plan de congés

- Posés à l'unité sous forme de desiderata sur des jours travaillés et hors semaine de pointe.
- Demande écrite au plus tard 3 jours avant la date souhaitée et réponse écrite de l'employeur au plus tard 2 jours avant la date concernée.

- Les congés récupération jours fériés doivent être soldés au plus tard le 31 mai de l'année N+1.

Echanges

Principe

- A qualification et compétence égales, le personnel administratif posté bénéficie de la faculté de faire des échanges de journées de travail avec ses collègues.
- Les échanges peuvent aussi être à la demande de l'employeur.

Conditions

L'échange n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- Entre 2 collègues du même service et de qualification équivalente.
- L'échange sera formalisé par écrit sur un cahier de "dérogations" numéroté qui sera archivé (avec émargement des 2 salariés concernés).
- Respect des limites réglementaires :

  - l'échange ne doit pas faire travailler plus de 5 jours consécutivement

  - ne doit pas faire travailler plus de 42 heures sur la semaine

  - respecter la durée du repos qui dans ce cas et par dérogation ne doit pas être inférieur à 9, 33, 57 heures

  - respecter le nombre de repos minimum prévus sur la période de planning

- Respect des délais :

  - demande 3 jours avant la première date concernée

  - réponse écrite du responsable hiérarchique sur le cahier de "dérogations" 2 jours avant la première date concernée

- Lors d'un échange, les salariés échangent la totalité des heures, de l'activité et des variables des journées concernées.
- Le nombre d'échanges sur chaque période doit cependant rester raisonnable et à ce propos, il est limité à 2 le responsable pouvant toujours accepter un dépassement s'il est justifié.
- Lors d'un échange à la demande de l'employeur, les mêmes procédures doivent être respectées et il est versé au salarié une prime de report de repos dans le cas où le salarié accepterait de venir travailler sur un jour de repos planifié.

Travail non posté

Durée du travail

- Le temps de travail effectif est (hors repos 35 heures) :

  - de 7 heures 24 minutes par jour en moyenne sur la base d'un planning régulier 5x2 (durée retenue pour la comptabilisation des absences autorisées).

Horaire individualisé

Principe

- Pour les personnels administratifs qui ne travaillent pas en décalé, il est institué l'horaire individualisé variable.

Procédures

- Le projet de règlement des horaires individualisés sera soumis à la consultation des CE et du CCUES.

- Les procès-verbaux des CE ainsi que le règlement concernant les horaires individualisés seront envoyés aux Inspections du Travail pour information préalablement à la mise en place.
- Le règlement de l'accord sera
  - déposé auprès de l'Inspection du Travail ainsi qu'au greffe du conseil des prud'hommes.
  - communiqué aux CE et DP
  - tenu à la disposition du personnel

Contenu de l'accord

- La durée hebdomadaire du travail est de 37 heures avant repos supplémentaires ARTT
- Les services concernés ou la population concernée
- La plage fixe des horaires (10 heures - 16 heures)
- Les plages mobiles qui se situent avant ou/et après la plage fixe (PS au plus tôt à 7h30 et FS au plus tard à 19h30).
- L'amplitude journalière maximum
- La durée maximale du travail journalière, hebdomadaire
- Les conditions de report des heures et les conditions d'utilisation des heures reportées
- Heures supplémentaires
- Les conditions de contrôle de la durée du travail (déclaration des horaires, badgeage, etc...)
- Les conditions de modification des modalités de fonctionnement des horaires individualisés

Voir annexe VIII

Pauses et coupures

- L'organisation du travail avec horaires individualisés variables ne prévoit pas de travail en journée continue.
- Une coupure comprise entre 45 minutes et 2 heures est obligatoire au plus près de l'heure du repas.
- Les coupures ne sont ni comptabilisées, ni payées et ne sont pas considérées comme temps de travail effectif.

Dépassement de l'horaire hebdomadaire dans le cadre des horaires variables

- Les heures effectuées au-delà de 37 heures dans le cadre de l'horaire individualisé variable, si elles résultent du choix du salarié, ne sont pas considérées comme heures supplémentaires.
- Elles donnent lieu à report d'heures d'une semaine sur l'autre. Le cumul des reports ne pourra être supérieur à 10 heures et pourra être pris en journées ou demi-journées en fonction des possibilités du service.

Heures supplémentaires

- Les heures supplémentaires effectuées à la demande de l'employeur sont payées ou récupérées selon la réglementation en vigueur. Dans le cas de récupération, elles n'entrent pas dans le contingent annuel des heures supplémentaires.
- Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 130 heures.

Jours fériés

- Les jours fériés légaux sont chômés et non récupérés.

3.3.2. Cadres au forfait annuel en jours

Durée du travail

- Les cadres dont la nature de l'activité et les fonctions exercées ne permettent pas de prédéterminer leur temps de travail bénéficieront d'une convention individuelle de forfait en jours.
- Il s'agira des cadres qui ont la responsabilité d'un service et des cadres seuls qui, du fait de leur expertise attestée dans le champ de leur compétence ne dépendent pas d'un service.
- Le nombre maximum de journées de travail est fixé à 217 par année civile complète de travail.
  - Pour les cadres ne bénéficiant pas du droit aux congés payés entier, le nombre de -jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés auxquels ils ne peuvent prétendre.
- Les salariés au forfait annuel en jours bénéficient d'un crédit de 5 jours dont ils peuvent disposer, notamment pour participer aux formations de leur choix.

Cadres concernés

L'identification des catégories de personnels susceptibles de relever du forfait en jours sera jointe au présent accord.

Cette liste sera mise à jour chaque fois que nécessaire. (Annexe II et II bis)**.**

Procédures

- Le projet de convention de forfait sera annexé à l'accord collectif "Nouvelle Restauration Ferroviaire"

- Chaque cadre recevra une convention individuelle de forfait à signer qui constituera un avenant à son contrat de travail (voir annexes IX et X).
- Il y aura sur le bulletin de paie chaque mois, le compteur du nombre de jours travaillés cumulés depuis le début de l'exercice.

Organisation du temps de travail des cadres au forfait en jours

- La durée du repos quotidien entre deux jours travaillés ne peut être inférieure à 11 heures et le repos hebdomadaire obligatoire de 35 heures consécutives. Le nombre de jours de travail consécutifs ne peut être supérieur à 6.
- Les dispositions légales relatives aux heures supplémentaires, aux durées maximales journalières et hebdomadaires et au décompte du temps ne sont pas applicables.
- Les modalités de l'organisation du travail, de l'amplitude des journées travaillées et de la charge de travail qui en résulte feront l'objet de comptes-rendus réguliers auprès des comités d'établissements.
- Le cadre au forfait en jours ne badge pas mais il dispose du droit de déclencher auprès de la DRH une procédure d'alerte s'il est établi qu'il a travaillé plus de 10 heures par jour sur une période d'un mois consécutif.
- Le cadre fait valider chaque mois par son responsable un état de présence totalisant le nombre de jours et/ou de demi-jours travaillés ; les documents permettant de vérifier le nombre de jours travaillés sont archivés et tenus à la disposition de l'inspection du travail pendant 3 ans.
- Tout dépassement du plafond annuel fixé par l'accord fera l'objet de récupération au plus tard avant la fin du 1er trimestre de l'année suivante, minorant ainsi le plafond annuel de l'année durant laquelle ils sont récupérés.
- Le responsable direct a le devoir de s'assurer que les congés payés et jours de repos sont régulièrement pris.

3.3.3. Cadres intégrés

Autres cadres dits "intégrés"

- Les cadres non concernés par le régime du forfait en jours seront considérés comme "cadres intégrés". Ils se verront appliquer la réduction du temps de travail par attachement aux dispositions qui sont celles des services où ils travaillent.
- Selon l'environnement, leur durée du travail sera :
  - soit 35 heures de travail hebdomadaires
  - ou 37 heures avec octroi de 13 jours de repos dit "repos ARTT".
- Il est cependant reconnu que la durée et l'organisation de travail journalière des cadres doit pouvoir s'adapter aux besoins de l'activité :
  - Certaines périodes qui correspondent à des pics, verront un nombre d'heures effectuées plus important, ce dépassement étant compensé sur d'autres périodes.
- Pour ces cadres, le principe du badgeage est établi pour permettre le contrôle du temps de travail.
- Les heures supplémentaires ne sont possibles qu'à la demande du supérieur hiérarchique.
  - Ces heures majorées selon le législation en vigueur pourront être versées dans un CET dont les modalités de fonctionnement seront à négocier.

3.3.4. Personnel non soumis à la réglementation sur la durée du travail

Cadres concernés

La liste des cadres dirigeants concernés sera jointe au présent accord et fera l'objet d'une mise à jour chaque fois que nécessaire. (Annexe III).

3.4. TOUS PERSONNELS

3.4.1. Mesures visant à favoriser le temps partiel choisi

Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet et les salariés à temps complet qui souhaitent et occuper un emploi à temps partiel disposent d'une priorité pour l'attribution d'un emploi disponible correspondant à leur qualification professionnelle**.**

L'employeur porte à la connaissance des salariés ayant fait valoir leur demande de bénéficier de cette priorité la liste des emplois vacants ou à créer.

La candidature qui pourrait s'ensuivre est présentée par écrit à l'employeur par le salarié demandant une telle transformation de son contrat de travail.

L'employeur est tenu de répondre de manière motivée à cette candidature dans les deux mois suivant la date à laquelle elle a été exprimée. Toutefois, l'employeur est fondé à recruter une personne extérieure à l'entreprise si les particularités du poste le justifient.

Enfin, le salarié à temps complet qui souhaiterait passer à temps partiel ou le salarié à temps partiel qui souhaiterait occuper un poste à temps complet à une date déterminée, doit adresser cette demande six mois au moins avant cette date.

L'employeur y répond par écrit dans un délai de trois mois suivant la demande.

Le refus ne peut être fondé que sur l'absence d'emploi disponible ressortissant de la catégorie professionnelle de l'intéressé, en l'absence d'emploi équivalent qui lui serait accessible ou pour des conséquences préjudiciables à l'organisation du service, aux besoins en effectif du service ou de l'entreprise ou à leur fonctionnement.

3.4.2. Mesures destinées à favoriser l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

La direction de la Compagnie des Wagons-Lits France réaffirme le principe de l'absence de discrimination entre les hommes et les femmes, notamment à l'embauche.

Elle veille à l'effectivité des mesures visant à ce qu'à compétences égales et à poste équivalent, la promotion de ses collaborateurs hommes et femmes s'effectue suivant les mêmes règles.

L'évaluation de ses actions dans ce domaine sera réalisée dans le cadre de l'examen par le comité d'entreprise du rapport annuel sur l'égalité hommes/femmes.

La commission de suivi de l'accord sera informée de la répartition entre les hommes et les femmes des embauches visées à l'article 3 du présent accord.

4. METIERS

La rénovation des métiers s'inscrit dans le cadre de la réorganisation des activités logistique et administrative qui fonde un plan social concernant 130 personnes pour la logistique et 93 personnes pour l'administratif (au lieu de 150 et 100 initialement prévus).

4.1. METIER COMMERCIAL

4.1.1. Structure de l'Unité Opérationnelle

Les Organisations syndicales prennent acte de l'organisation par Unités Opérationnelles.
Il conviendra de négocier les moyens permettant d'améliorer une gestion qualitative des ressources humaines notamment dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, par la mise en place de stages adaptés à cet effet.
Par ailleurs, tout membre de l'encadrement, recruté en particulier pour ses compétences managériales, et ce, quelle que soit son origine professionnelle, (promotion interne ou venant de l'extérieur), bénéficiera d'un cursus de formation abordant les spécificités majeures de l'activité de la restauration ferroviaire (particularités des métiers, de l'organisation, de la réglementation, de la culture, …).
Par ailleurs, la Compagnie des Wagons-Lits France s'engage à développer l'équité entre les personnels commerciaux, en concertation avec les Organisations Syndicales, à l'intérieur de chaque Unité Opérationnelle, tant concernant les conditions de travail que leur intéressement aux ventes.
A cet effet, les Organisations Syndicales considèrent que la planification devra rester centralisée au niveau des Directions Opérationnelles et les règles sociales au niveau de l'Entreprise.

L'Unité Opérationnelle comporte 5 catégories de personnel :

- Le Vendeur Ambulant
- Le Commercial, composé de trois niveaux de qualification :

  - Junior
  - Major
  - Senior

  Le Chef de bord

  L'Adjoint au Directeur

  Le Directeur

4.1.2. Missions et responsabilités du Commercial et du Vendeur Ambulant

4.1.2.1. Vendeur Ambulant

Le Vendeur Ambulant travaille en service itinérant dans les trains, à l'aide d'un matériel spécifique et approprié.

Il a la capacité :

- De contrôler qualitativement (aspect et réglementations en vigueur) et quantitativement sa marchandise à des fins de gestion commerciale des stocks.
- D'aider à la manutention et à l'acheminement de ses inventaires et matériels.
- De procéder à la « mise en place » de l'outil mis à sa disposition (produits, PLV, propreté, état du matériel, etc..).
- De participer à la mise à disposition des stocks qui lui sont nécessaires.
- De prospecter et vendre les produits mis à sa disposition.
- De procéder aux encaissements auprès de la clientèle.
- De procéder à des tâches administratives liées au métier.

Le vendeur ambulant qui en a les capacités et qui le souhaite peut accéder à l'escalier professionnel.

4.1.2.2. Commercial

Le Commercial prescrit, vend et promeut l'offre produits et services dans l'environnement de la gare, sur le quai et dans les trains.

Il a la capacité :

- D'accueillir le voyageur à bord et sur les quais.

- De contrôler qualitativement (aspect et réglementations en vigueur) et quantitativement sa marchandise à des fins de gestion commerciale des stocks.
- De procéder à la « mise en place » de l'espace restauration (produits, PLV, contrôle de la propreté et de l'état du matériel, etc..).
- De préparer et d'assembler les produits froids ou chauds de la carte.
- De compléter les stocks mis à sa disposition (commande, réception et rangement des produits).
- De prospecter et vendre les produits mis à sa disposition.
- De procéder aux encaissements auprès de la clientèle.
- De procéder à des tâches administratives liées au métier.

Son statut est employé**.**

4.1.2.3. Chef de bord

Le Chef de Bord peut assurer l'ensemble des activités du Commercial.

Il a aussi les capacités :

- D'être le "Leader" Commercial posté sur les trains porteurs le plus souvent possible.
- D'avoir une fonction d'animation, en soutien d'un Commercial.
- D'avoir une fonction de formation**.**

Son statut est agent de Maîtrise**.**

4.1.2.4. Principes communs aux trois catégories

- Ces énumérations de tâches sur les différentes fonctions ne sont pas limitatives et ont pour but de préciser les principales tâches que l'employeur est habilité à demander au Commercial, et en toute hypothèse ne saurait conduire cette dernière à systématiquement mettre en œuvre chacune d'elles.
  L'évolution de ces tâches par le retrait ou l'ajout d'une ou de plusieurs d'entre elles devra être négociée dans le cadre de la commission de suivi du présent accord.
- L'ensemble des opérations effectuées par le Vendeur Ambulant, le Commercial et le Chef de bord doivent être effectuées dans le respect des standards d'hygiène et de la réglementation des établissements de l'UES.
- Le Vendeur Ambulant, le Commercial et le Chef de bord sont responsables des encaissements à effectuer auprès de la clientèle, ils doivent utiliser les moyens de facturation mis à leur disposition et verser la totalité des recettes encaissées.

  Les responsabilités, leurs modalités et interprétations sont détaillées dans l'annexe IV.

- Si la notion de performance est au cœur du métier de commercial et qu'en conséquence l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés doit être considérée comme prioritaire dans le cadre de la nécessaire modernisation de la restauration ferroviaire, la Compagnie des Wagons-Lits France n'entend pas pour autant mener une politique des ressources humaine répressive et fondée sur la systématisation de la sanction de l'insuffisance de résultats et pouvant conduire à un départ de l'entreprise des salariés concernés.
  Lorsqu'un problème de performances commerciales important sera constaté pour un salarié, par rapport à la moyenne des performances enregistrées sur le trajet concerné, un rendez-vous sera organisé avec l'intéressé aux fins d'envisager avec lui les moyens et actions à entreprendre pour l'accompagner dans une démarche visant à l'amélioration de ses performances commerciales.

4.1.2.5. Domaines d'intervention

Le Commercial dispose de l'autonomie d'organisation et des supports matériels nécessaires pour commercialiser les prestations sur un champ d'activité élargi.

Le Commercial travaille :

- Au Bar, en fonction des différents types de matériels mis à sa disposition

  - Plusieurs postes de travail peuvent être identifiés sur un même Bar (comptoir, "corner", vitrine réfrigérée, …).
- En vente à la place en 1ère et en 2ème classe avec les matériels mis à disposition, le cas échéant en prolongement de l'activité menée au Bar, dans les règles définies lors de la mise au point de chaque type de prestation.

  Dès la signature de l'accord, un groupe de travail, CHSCT entendus, mettra au point au niveau du périmètre le matériel de vente adéquat**.**
  La vente en prolongement du bar pourra alors être effectuée dans deux cas de figures :
  - Le bar, quel que soit le type de matériel, est assuré avec deux agents : un agent peut assurer le service en complément du bar.
  - Le bar est assuré par un seul agent : le service en complément du bar est assuré si le type de matériel permet une sécurisation des produits ne nécessitant pas le rangement total de la mise en place.

Le Commercial à la latitude d'organiser sa vente et de juger de l'opportunité de la réaliser.

- En vente à quai

  - Pré-vente de prestations services à bord

  - Vente de prestations conditionnées

- En gare

  - Prospection

  - Prescription

  - Vente (pré-vente de prestations services à bord, vente de prestations conditionnées).

Les modalités de mise en place de ces procédures de service ont fait l'objet de négociations et il en ressort les principes décrits ci-dessous.

Le personnel pouvant être chargé de ces prestations en gare et/ou à quai est le suivant :

- Les inaptes temporaires au roulement reconnus médicalement aptes à cette activité et dans des créneaux horaires compatibles avec leur état de santé.

- Tous les agents commerciaux à l'occasion d'une disponibilité, définie dans le cadre de la planification.

- La réserve, susceptible d'être engagée sur un train n'est pas concernée.

- Une vacation de vente à quai et/ou en gare ne peut pas être suivie d'une prestation à bord.

Il est ici rappelé que dans le cas d'une coupure supérieure à 3 heures, il est admis une prise de service anticipée de 30 minutes à des fins de distribution de prospectus, sous réserve que cela soit matériellement possible et qu'il y ait un intérêt commercial pour l'Entreprise.

Le Commercial effectue cette distribution à bord du train qu'il assurera.

Périmètre d'activité :

- Le Commercial et le Vendeur Ambulant peuvent intervenir sur l'ensemble du périmètre de l'UES incluant les sociétés et établissements actuels.

  Sils dépendent hiérarchiquement d'une Unité Opérationnelle (UO), le Commercial et le Vendeur Ambulant peuvent être amenés à travailler dans toutes les autres UO et sur les divers types de matériels exploités par la SNCF (TGV, CORAIL…). Ceci est notamment le cas pendant leurs périodes de réserve.

- Les dispositions ci-dessus prévues ont pour objet de permettre qu'il soit demandé au Vendeur Ambulant et au Commercial d'effectuer des prestations en dehors de son UO et de sa Direction Opérationnelle (DOP).
  Il s'agit toutefois d'une faculté qui ne doit pas être érigée en principe de gestion constant et dont la mise en œuvre sera accompagnée des garanties suivantes : appel au volontariat et en cas d'absence de volontaires, garantie qu'il ne pourra être demandé plus de 10 fois par an à un même salarié d'intervenir en dehors de sa DOP.

4.1.3. Missions et responsabilités de l'Adjoint et du Directeur d'Unité Opérationnelle

4.1.3.1. L'Adjoint au Directeur

L'adjoint au Directeur d'Unité Opérationnelle a la responsabilité de :

- Optimiser le chiffre d'affaires de l'Unité Opérationnelle.
- Manager les équipes de Commerciaux.
- Animer et former les Commerciaux.
- Assurer la satisfaction des clients.

Son statut est agent de maîtrise ou cadre**.**

4.1.3.2. Le Directeur

Le Directeur est responsable de son budget, de la gestion, du commercial et du management de l'Unité Opérationnelle.

Son statut est cadre**.**

4.1.4. Dispositif de formation et de mobilité – retranscription de l'escalier professionnel

L'escalier professionnel permet de devenir par étape :

- Commercial Junior
- Commercial Major : après 14 mois
- Commercial Senior : après 3 ans
- Chef de bord

Les évolutions dans le cadre de l'escalier professionnel sont favorisées par la formation continue.

Le suivi des formations est garanti.

L'évolution professionnelle par le passage au niveau supérieur (de junior à major et de major à senior) est lui aussi garanti au terme de ces formations obligatoires après une mesure des compétences par un procédé d'évaluation interne.

L'évolution au poste de Chef de Bord est limitée au nombre de postes disponibles en cette fonction et implique également le suivi d'une formation ayant donné satisfaction selon le même procédé.

L'évolution externe est envisagée à partir du niveau Commercial Senior.

Voir annexe V.

4.2. METIER LOGISTIQUE

4.2.1. Définition du métier

4.2.1.1. Un métier et trois environnements

Trois environnements : Production, Logistique, Magasin

Polyvalence : diversification des tâches réalisées au sein d'un seul environnement.

Multi-compétence : diversification des tâches réalisées au sein de plusieurs environnements.

Selon les environnements, l'Agent d'Exploitation a la capacité de :

- Procéder à des réceptions.
- Procéder à des contrôles.
- Procéder à des préparations.
- Procéder à des fabrications ou confections de produits ou prestations.
- Préparer des commandes.
- Trier des marchandises.
- Procéder à du rangement.
- Gérer des stocks.
- Procéder à des opérations de lavage.
- Nettoyer et entretenir des locaux et du matériel (1er degré.)
- Conduire tracteurs et élévateurs.
- Livrer des commandes.
- Procéder à des opérations de manutentions.
- Procéder à des réapprovisionnements.

Cette énumération a pour but de préciser les principales tâches que la Compagnie des Wagons-Lits France est habilitée à demander au Personnel Logistique, mais ne saurait conduire cette dernière à systématiquement mettre en œuvre chacune d'elles.

Maintenance

- Les services lourds de la maintenance, hors Nordrail, qui ont en charge entre autre la "Transitique", pourront être externalisés.
- L'externalisation sera précédée d'une expérimentation sur un délai suffisant d'une nouvelle organisation. Si celle-ci s'avère concluante, un avenant au projet d'accord collectif le modifiera en conséquence. Dans le cas contraire, les conditions de reclassement des personnels sur le périmètre de l'UES ou chez le prestataire seront négociées avec les organisations syndicales.

4.2.1.2. Qualifications et niveaux

Agent d'Exploitation

L'Agent d'Exploitation Niveau 1 doit :

- Etre polyvalent dans un des trois environnements de travail.

L'Agent d'Exploitation Niveau 2 doit :

- Etre polyvalent et multi-compétent dans au moins deux environnements de travail.
- Et/ou détenir le pouvoir de validation lors d'interventions extérieures.
- Et/ou avoir une responsabilité de traitement d'argent dans le cadre de la Distribution Automatique.
- Et/ou avoir une réelle responsabilité sur la gestion d'un stock.

Assistant d'exploitation

L'Assistant d'Exploitation Niveau 1 doit :

- Avoir les mêmes capacités que l'Agent d'Exploitation Niveau 2.

- Animer l'équipe placée sous sa responsabilité et assurer la formation du personnel.
- Son statut est Agent de Maîtrise.

L'Assistant d'Exploitation Niveau 2 a les mêmes capacités que l'Assistant de Niveau 1 et il doit :

- Avoir en sus des responsabilités de gestion, de planification.
- Etre amené à remplacer le Cadre d'Exploitation.
- Son statut est Agent de Maîtrise ou Cadre. S'il est cadre, son salaire est annualisé et personnalisé.

Cadre d'Exploitation

Le Cadre d'Exploitation coordonne les activités du secteur ou service dont il a la responsabilité.

4.2.2. Dispositif de formation et de mobilité – retranscription de l'escalier professionnel

4.2.2.1. Au sein de la logistique

L'escalier professionnel permet de passer par étape :

- D'Agent d'Exploitation 1 à Agent d'Exploitation 2.
- D'Agent d'Exploitation 2 à Assistant 1.
- D'Assistant 1 à Assistant 2.
- D'Assistant 2 à Cadre d'Exploitation.

Les évolutions dans le cadre de l'escalier professionnel sont favorisées par la formation continue.

Chaque étape nécessite une mesure de la compétence par un procédé d'évaluation interne**.**

Voir annexe VI (tableau de l'escalier professionnel logistique)

4.2.2.2. Au sein des services à bord

L'escalier professionnel permet de passer par étape :

- D'Agent d'Exploitation 2 à Commercial de bord Major.
- D'Assistant 2 à Adjoint d'Unité Opérationnelle.

L'évolution dans le cadre de l'escalier professionnel vers les métiers de service à bord est rendue possible par une formation initiale obligatoire intégrée dans une période probatoire**.**

Voir annexe VI.

5. REMUNERATION

5.1. PRINCIPES

Le système de rémunération est uniformisé sur l'ensemble du périmètre.

La rémunération est annualisée et individualisée pour l'encadrement.

Les salaires font l'objet d'un examen dans le cadre des négociations annuelles obligatoires.
Cependant les salaires fixés dans cet accord sont applicables jusqu'au 31 décembre 2001.

Référence valeur Euros = 6.55957 Francs.

5.2. PERSONNEL COMMERCIAL

5.2.1. Vendeur Ambulant

5.2.1.1. Salaire de base mensuel

Le salaire de base mensuel des Vendeurs Ambulants est de 7370 FF (€ 1123.55) payé sur 13 mois.

5.2.1.2. Intéressement individuel mensuel

- L'intéressement au chiffre d'affaires TTC individuel est de 5%.

  - Taux variable mensuel : de 0 % ou 3 % du chiffre d'affaires TTC individuel réalisé en fonction du ratio RMC (Recette Moyenne à la Course) individuelle / RMC des mêmes trains ayant circulé les mêmes jours.

5.2.1.3. Ancienneté

La prime d'ancienneté s'ajoute au salaire de base dans les conditions prévues à l'article 8.2 de la CCNRF.

5.2.2. Commercial

5.2.2.1. Salaire de base mensuel

Le salaire de base mensuel des salariés Commerciaux est payé sur 13 mois. Il évolue en fonction du niveau de qualification.

- Commercial Junior : 7 370 FF (€ 1123.55)
- Commercial Major : 7 470 FF (€ 1138.79)
- Commercial Senior : 7 570 FF (€ 1154.04)
- Chef de bord : 8 121 FF (€ 1238.04)

- Tous les salariés présents à la date de signature de l'accord qui n'ont pas14 mois d'ancienneté seront Commerciaux Juniors.

  Les autres seront Commerciaux Majors (hors chefs de bord). Le passage dans le niveau supérieur se fera ensuite en fonction de la mise en place des mesures prévues dans l'Escalier Professionnel. Les passages d'un niveau à un autre se feront 1 fois par an.

  Cependant, pour les salariés qui seront "Juniors" à la date de signature de l'accord, le passage au niveau "Major" se fera automatiquement dès lors qu'ils auront 14 mois d'ancienneté dans l'entreprise.

5.2.2.2. Intéressement Individuel mensuel

- L'intéressement au chiffre d'affaires est décomposé comme suit :

  - Taux fixe mensuel : 3 % du chiffre d'affaires TTC individuel réalisé.

- Taux variable mensuel : de 0 % ou 3 % du chiffre d'affaires TTC individuel réalisé en fonction du ratio RMC (Recette Moyenne à la Course) individuelle / RMC des mêmes trains ayant circulé les mêmes jours.

- Le chef de bord :

  - S'il travaille seul sur un poste de travail perçoit l'intéressement tel que défini ci-dessus.

  - S'il est en accompagnement ou en soutien à bord d'un train ne perçoit pas d'intéressement.

  - Le principe d'une prime trimestrielle basée sur l'atteinte d'objectifs est retenu.

  La détermination des objectifs fera l'objet d'une négociation complémentaire.

- La définition de l'intéressement individuel dans les cas de service bar assuré par plusieurs agents :

  - Pendant une période d'un an, il est adopté la règle suivante : 150 % de l'intéressement dégagé sur le service considéré partagé en 2 parts égales de 75 % chacune.

  - Des négociations devront avoir lieu dès mai 2001 pour établir les règles qui seront à mettre en place à partir de 2002.

- L'intéressement appliqué au CA pour les courses intégrant une vente ambulante en complément du bar et assurées par un commercial seul :

  - Cet intéressement fera l'objet d'une négociation complémentaire qui devra avoir abouti avant le 01 février 2001. Cette négociation sera menée dans une commission composée de 2 représentants de chaque organisation syndicale selon un calendrier à fixer.

5.2.2.3. Intéressement distribution automatique et ventes à quai et/ou en gare

- La distribution automatique assurée sur le périmètre actuel ainsi que la vente à quai et/ou en gare de prestations conditionnées génèrent un volume de chiffre d'affaire.

  Un intéressement représentant 3 % de ce CA HT annuel sera réparti entre l'ensemble des commerciaux au prorata du nombre de jours de présence contractuels dans l'entreprise pour l'exercice considéré.
  Exemple : pour un salarié embauché le 1er mars 2001 et sorti le 31 octobre 2001, le temps de présence contractuel sera de 245 jours.

  Le temps de présence des personnels commerciaux à temps partiel sera déterminé au prorata du nombre de jours de travail prévus au contrat.
  Exemple : pour un salarié embauché à temps partiel le 1er mars 2001 et sorti le 31 octobre 2001 et devant travailler 3 jours par semaine, le temps de présence contractuel sera de 105 jours.

5.2.2.4. Ancienneté

La prime d'ancienneté s'ajoute au salaire de base dans les conditions prévues à l'article 8.2 de la CCNRF.

5.3. PERSONNEL LOGISTIQUE

5.3.1. Salaire de base

Agent d'Exploitation 1 à Assistant 1 :

- Salaire de base mensuel payé sur 13 mois :

  - Agent 1 : 7772 FF (€ 1184.83)

  - Agent 2 : 8 375 FF (€ 1276.76)

  - Assistant 1 : 9 715 FF (€ 1481.04)

- Part variable :

  - Liée à la réalisation d'objectifs collectifs fixés par site et par environnement pour chaque année et ce, avant le 31 décembre de l'exercice concerné.

  - Elle peut représenter jusqu'à 2 % du salaire de base annuel.

Assistant 2 :

- Salaire de base payé sur 13 mois.
  11700 FF (€ 1783.67)

- Part variable :

  - Liée à la réalisation d'objectifs individuels fixés chaque année avant le 31 décembre pour l'exercice suivant.
  - Elle peut représenter jusqu'à 15 % du salaire de base annuel.

Cadres :

- Salaire payé sur 13 mois :
  Les cadres dont la rémunération est annualisée et individualisée ne pourront avoir un salaire annuel inférieur à 178 000 FF (€ 27135.93).

- Part variable :
  Cette partie fixe est complétée d'une part variable dont le montant est déterminé en fonction de l'atteinte d'objectifs qualitatifs et quantitatifs.

5.3.2. Ancienneté

La prime d'ancienneté s'ajoute au salaire de base dans les conditions prévues à l'article 8.2 de la CCNRF.
Pour les cadres l'évolution du salaire ne pourra pas être inférieure à l'évolution prévue au titre de l'ancienneté par la CCNRF.

5.4. GARANTIE DE MAINTIEN DU NIVEAU DE REMUNERATION ACQUIS ET CREATION DE LA PRIME COMPENSATRICE INDIVIDUELLE MENSUELLE

L'harmonisation des systèmes de rémunération conduisant à en modifier la structure pour chaque entité partie à l'accord, le maintien du niveau global de la rémunération de chaque salarié concerné est assuré par un système de prime compensatrice (PCIM) décrit ci-dessous.

5.4.1. Calcul de la rémunération garantie

La garantie de maintien de rémunération est établie pour l'ensemble des personnels présents à la date de signature de l'accord.

Le niveau de rémunération individuel garanti est calculé sur la base **:**

- Du montant du salaire de base mensuel perçu à la date de signature de l'accord.
- Du montant des RGIA, montant des CPA et primes compensatrices perçus à la date de signature de l'accord.
- De l'ancienneté acquise et qui continue à produire ses effets selon les barèmes d'ancienneté et de salaire appliqués à chaque intéressé à la date de signature de l'accord.
- Pour les cadres sous statut Wagons-Lits, du montant qui aurait été perçu par application de la promotion garantie tous les 7 ans.
- Des congés ancienneté acquis et valorisés à la date de signature de l'accord dont le montant est divisé par 12.
- De la différence entre le nombre de jours fériés récupérés à la date de signature de l'accord et le nombre de jours fériés qui seront récupérés selon les nouvelles modalités.
- Des "congés lumière" (valorisés en jours ouvrés) et primes sous-sol si leur nombre est supérieur à 4 par an à la date de signature de l'accord et dont le montant est divisé par 12.
- Du montant des 13ème et 14ème mois, valorisé sur le salaire de base arrêté à la date de signature de l'accord selon l'établissement d'origine dont les montants sont divisés par 12 (pour certains personnels, le 14è mois tiendra compte du montant de l'ancienneté et le 13è mois tiendra éventuellement compte du MPG).
- Du montant sur l'année 2000 divisé par 12 des éléments de rémunération ci-dessous :

  <u>- Primes et indemnités des commerciaux</u> : prime de responsabilité de caisse, indemnités jours fériés, le 5ème MG (l'indemnité nourriture soumise à cotisation), l'écart éventuel sur l'indemnité petit déjeuner.

  <u>- Primes et indemnités des sédentaires</u> : primes tractoriste et cariste, primes de froid, prime laverie, prime intempéries, prime chauffeur, prime de risque chauffeur, prime d'outils, prime confection de lits, prime trains spéciaux, prime de nuit, prime d'économat, prime de gare, indemnité de fonction, prime personnelle 1, prime personnelle 2, prime de qualification, prime camion de plus de 5 tonnes, prime de catégorie, prime de caisse.

  <u>- Primes et indemnités "Tous métiers"</u> : prime vacances, indemnités nourriture congés, prime formateur/instructeur, indemnité de transport de la Région Parisienne versée hors Région Parisienne, prime personnel plus de 35 ans.

- Les heures dimanches et fêtes et heures de nuit si leur montant est supérieur à celui prévu dans le présent accord.
- Lorsque le conventionnel garantissait une évolution des primes, cette différence sera prise en compte.

Cet ensemble forme un niveau de rémunération individuel mensuel garanti.

5.4.2. Calcul et modalité de versement de la prime compensatrice individuelle mensuelle (PCIM)

- L'ensemble des personnels est payé sur la base du nouveau système de rémunération décrit dans le présent accord.
- Le montant mensuel de rémunération garanti est comparé à celui issu du nouveau système de rémunération.
- Si la nouvelle rémunération mensuelle est inférieure au montant mensuel garanti, le salarié se voit attribuer une prime compensatrice individuelle mensuelle correspondant à la différence.
- La prime compensatrice est considérée comme un élément de salaire et à ce titre, soumise à cotisations.
- Cette prime mensuelle compensatrice sera revalorisée à due concurrence des augmentations négociées dans le cadre des négociations annuelles obligatoires.
- En cas de promotion, le montant de la prime individuelle sera maintenu en l'état afin de ne pas minorer l'effet promotionnel.

5.4.3. Garantie d'intéressement individuel

- L'intéressement annuel au chiffre d'affaires ne pourra être inférieur pour les salariés présents à la date de signature de l'accord à celui qu'ils auront perçu en 2000**.**
- Chaque année, le montant versé au titre de l'intéressement individuel est comparé à celui perçu au titre de 2000 et si ce montant est inférieur, une prime différentielle individuelle est versée.
  - Entreront dans le calcul du montant de l'intéressement 2000 toutes les formes d'intéressement perçues : MPG, complément de participation, intéressement, etc...
  - La valeur 2000 de l'intéressement sera relevée chaque année par application du coefficient de revalorisation tarifaire constaté.

5.5. EVOLUTION DU CADRE SOCIAL

Les éléments du statut social harmonisé sont énumérés ci-dessous.
Tout autre élément d'origine conventionnel ou non, propre à chaque entité de l'UES, non modifié par les dispositions du présent accord est maintenu en l'état.

5.5.1. Harmonisation du cadre social

Rappel : Les personnels de Trains de Nuit et de la Direction Générale Ferroviaire ne sont pas concernés par le présent accord ni par les mesures ci-dessous énoncées.

5.5.1.1. Tous personnels exceptés les cadres "forfait jours" pour ce qui est des éléments de rémunération.

Majoration des heures de nuit

Le montant de la majoration est fixé à 8 FF (€ 1.22) par heure au prorata du temps réellement travaillé sur la tranche horaire comprise entre 22 heures et 6 heures.

Cette majoration se cumule éventuellement avec la majoration des heures de dimanches et fêtes.

Majoration des heures de dimanches et fêtes

Le montant de la majoration est fixé à 7.50 FF (€ 1.14) par heure au prorata du temps réellement travaillé les dimanches et jours fériés.

Cette indemnité ne se cumule pas avec l'indemnité 1er mai.

Cette majoration se cumule éventuellement avec la majoration des heures de nuit.

Carence et complément de salaire en cas de maladie

Carence

Les modalités actuelles de carence maladie et de compléments de salaire appliquées au personnel bénéficiant de l'article 40 de la Convention Wagons-Lits sont maintenues.

La carence telle que définie pour les personnels bénéficiant des accords "Synergie" est maintenue à titre personnel et individuel.

Sous réserve d'une année ininterrompue de travail effectif pour l'acquisition des droits, en cas d'absence pour maladie ou accident autre qu'accident du travail ou de trajet, le complément de salaire prévu par l'article 14 de la CCNRF sera versé après une période de carence appréciée selon le tableau ci dessous :

	1er et 2éme arrêt	**3ème arrêt et suivants**
1ère année	Pas de complément	Pas de complément
2ème année et suivantes	3 jours de carence	5 jours de carence

Il est entendu que les absences d'une journée justifiées par la production d'un certificat médical et non par un bulletin d'arrêt de travail seront considérées comme des absences justifiées et à ce titre, n'entreront pas dans le décompte du nombre d'arrêts de travail pour la détermination du délai de carence.

Complément de salaire

Les périodes d'indemnisation sont celles prévues à l'article 14.1 de la CCNRF avec une modification sur le montant des compléments.

Le complément de salaire versé dans les conditions énoncées ci-dessus permettra de garantir la rémunération nette après déduction des indemnités versées par la Sécurité Sociale. La rémunération nette calculée à partir de la rémunération brute déclarée aux organismes de Sécurité Sociale pour le calcul des IJSS.

Le complément de salaire versé au titre de la maladie ne permet pas de considérer cette période en temps de travail effectif. Cependant, la Direction de la Compagnie des Wagons-Lits France s'engage à maintenir le droit aux congés payés pendant une période de 4 mois de maladie indemnisée par l'entreprise.

Maintien de la rémunération suite à accident de travail et accident de trajet

Les modalités actuelles de maintien de la rémunération suite à un accident de travail et de trajet appliquées au personnel bénéficiant des conditions Wagons-Lits sont maintenues.

En cas d'absence justifiée par une incapacité résultant d'un accident de travail les salariés percevront en plus des indemnités journalières de Sécurité Sociale un complément de salaire leur garantissant leur salaire net calculé à partir des rémunérations déclarées aux organismes de Sécurité Sociale pour la détermination des IJSS.

L'assiette prise en compte pour calculer le complément est la même que pour le versement du complément maladie.

Prime de report de repos

Le montant de la prime de report de repos est fixé à 200 FF (€ 30.49) pour l'ensemble des personnels concernés.

Elle n'est due que si le repos est reporté à l'initiative de l'employeur.

Pour le personnel logistique, elle est aussi due en cas d'heures supplémentaires empiétant sur un repos graphiqué sur le planning.

Le repos ainsi décalé sera restitué dès que possible.

Prime repos 5/1

Pour le personnel commercial, si en cas de situations exceptionnelles une séquence de travail de 5 jours sur l'initiative de l'employeur et avec accord du salarié est suivie d'un seul repos, il est versé une prime repos 5/1.

Le montant de la prime de repos 5/1 est fixé à 200 FF (€ 30.49) pour l'ensemble des commerciaux.

Cette prime est crée dans le but de suivre statistiquement ce cas de figure.

Le repos ainsi décalé sera restitué dès que possible.

Périodes des congés

Les périodes de congés annuels suivent les dispositions arrêtées dans la CCNRF :

- La période de congés d'été est du 01 mai au 31 octobre. Ils doivent être affichés le 1er mars pour tous les salariés.

- La période de congés d'hiver est du 01 novembre au 30 avril. Ils doivent être affichés le 1er octobre pour tous les salariés.

Pour le personnel administratif, les jours ARTT s'ils sont cumulés se gèrent de la même manière que les congés annuels (mais sans application de la règle du 10è pour la rémunération).

Pour les personnels commerciaux, la semaine supplémentaire de congés payés doit aussi entrer dans le plan de congés.

Maintien des droits aux congés annuels légaux (CP)

Le mode de calcul en place à la signature de l'accord, à savoir les congés en jours calendaires est maintenu et représente donc un droit entier de 35 jours soit 5 semaines de 7 jours.

Les absences pour maternité et accident de travail ne diminuent pas les droits aux congés annuels légaux.

La maladie avec complément versé par l'Entreprise maintien le droit aux congés payés légaux pendant 4 mois.

Les congés supplémentaires liés à l'ancienneté sont supprimés.

Congés payés supplémentaires pour le personnel commercial (CPS)

La semaine supplémentaire de congés payés attribuée au personnel commercial sera valorisée dans un compteur spécifique selon les mêmes règles que les congés payés légaux.
Elle est acquise sur la même période de référence que les congés payés légaux (01 juin au 31 mai).
Elle représentera dans le cas d'une année complète des droits, 7 jours calendaires.

La maladie avec complément versé par l'Entreprise maintien le droit aux congés payés supplémentaires pendant 4 mois.

Cette semaine de congés supplémentaires sera rémunérée de la même façon que les congés légaux (maintien de la rémunération ou 1/10è au plus favorable).

Congés supplémentaires de Fractionnement

Les congés supplémentaires pour fractionnement ne sont attribués que lorsque le congé principal est fractionné à la demande de l'employeur et imposé par celui-ci en dehors de la période 01 mai - 31 octobre (le congé fractionné mais pris à l'intérieur de cette période ne donne pas droit aux congés supplémentaires de fractionnement).

Selon les règles ci-dessus précisées, il est accordé deux jours supplémentaires de fractionnement si le solde du congé principal est au moins égal à six jours et un seul lorsqu'il est compris entre 3 et 5 jours.

Congés en jours pour enfants malades

Les conditions de l'article L.122.28.8 du Code du travail sont appliquées à l'ensemble du périmètre.

Soit, une autorisation d'absence non rémunérée de 3 jours par an sans justificatif médical si l'enfant à moins de 6 ans, sur présentation de justificatif médical si l'enfant à plus de 6 ans et moins de 16 ans.

Autorisation portée à 5 jours si l'enfant à moins d'un an ou si le salarié a la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

Le salarié doit dans tous les cas prévenir rapidement de son absence.

Cependant, pour les personnels Sorerail qui peuvent bénéficier à la date de signature de l'accord de 6 jours rémunérés pour enfants malades, le principe est maintenu à titre personnel et individuel dans les conditions définies ci-dessus.

Les journées d'absence pour enfant malade ne sont pas récupérables et à ce titre, seront valorisées en heures et entreront dans le compteur des 1530 heures dues par les commerciaux.

Congés spéciaux pour événements familiaux

Les conditions définies dans l'article 10 de la CCNRF sont appliquées à l'ensemble du périmètre concerné.

Cependant, pour les personnels qui peuvent bénéficier à la date de signature de l'accord de congés plus favorables, le principe est maintenu à titre personnel et individuel dans les conditions définies ci-dessous.

Les congés spéciaux sont posés sur des jours travaillés et sont valorisés pour le décompte des heures.

L'absence de justificatif pourra donner lieu à retenue sur salaire.

Dans le cadre de la maternité, les salariées bénéficient d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires.

Ancienneté

- La prime d'ancienneté s'ajoute au salaire de base dans les conditions prévues à l'article 8.2 de la CCNRF sauf pour les cadres.

Ancienneté	Pourcentages
≥ 2 ans ≤ 5 ans	1 % du salaire de base brut mensuel de référence
≥ 5 ans ≤ 8 ans	3 % du salaire de base brut mensuel de référence
≥ 8 ans ≤ 11 ans	5 % du salaire de base brut mensuel de référence
≥ 11 ans ≤ 15 ans	7 % du salaire de base brut mensuel de référence
≥ 15 ans ≤ 20 ans	10 % du salaire de base brut mensuel de référence
≥ 20 ans	12 % du salaire de base brut mensuel de référence

13ème mois et maintien des droits au 13ème mois

Les absences pour maladie avec complément de l'entreprise, pour maternité et accident de travail ne diminuent pas les droits au 13ème mois.

Le 13ème mois est calculé au prorata du temps de présence sans condition d'ancienneté.

La référence salariale pour le 13ème mois sera le montant du salaire de base brut mensuel de référence augmenté de l'ancienneté mais hors prime compensatrice.

Le 13ème mois sera versé pour moitié en juin et pour moitié sous forme d'acompte vers le 15 décembre, régularisé sur la paie de décembre.

Maintien des droits et emploi pendant inaptitude liée à la maternité et autres inaptitudes

- Les personnels Commerciaux inaptes au service à bord pour une période dont la durée prévisible est supérieure à un mois, pourront se voir affectés dans des établissements du groupe ACCOR qui auraient des postes disponibles compatibles avec leur état.

  - L'aptitude à ces postes sera validée par le médecin du Travail.
- Pendant la période d'inaptitude, il ne sera plus perçu les indemnités nourritures inhérentes aux trains mais les indemnités repas sédentaires.

  - De même, l'indemnité blanchissage ne sera due que si un uniforme est porté.

  - Les majorations pour heures de nuit et/ou dimanches et fêtes ne seront versées que si elles sont dues sur les horaires du service d'accueil.

  - Les jours fériés ne pourront être récupérés que s'ils ne sont pas chômés dans le service d'accueil.
- Pendant une période d'inaptitude temporaire liée à la maternité ou suite à un accident de travail, il sera versé pendant cette période sauf en cas d'arrêt maladie lié ou non à l'état de grossesse ou à l'accident, la moyenne des trois derniers mois complets d'intéressement.
- Pour les autres motifs d'inaptitude temporaire, il sera versé la moyenne des trois derniers mois complets d'intéressement pendant une durée équivalente au temps d'indemnisation prévu à l'article 14.1 de la CCNRF.

Indemnités repas sédentaires non cadres

Pour le personnel sédentaire, le choix entre deux options :

a) Indemnité nourriture

- 1,5 MG par jour travaillé et par créneau repas. Cette indemnité est soumise à cotisation en totalité pour le personnel avec horaires dit "administratifs" et pour 0,5 MG pour le personnel avec des horaires décalés, travaillant en cycles ou posté.

- Si un salarié travaille sur les 2 créneaux repas tels que définis dans le présent accord, il percevra 2 indemnités repas dont 1.5 MG seront soumis à cotisations et 1.5 MG exonérés.

b) Ticket - Restaurant

- Un Ticket Restaurant par jour travaillé dont 40 % de la valeur à charge du salarié.

- Un seul Ticket Restaurant pouvant être versé par jour travaillé, il sera versé en sus, dans le cas où 2 créneaux repas seraient compris dans l'amplitude, 1 indemnité repas sédentaire soumise en totalité de ses 1.5 MG.

Ticket Restaurant pour le personnel cadre

Pour le personnel cadre qu'il soit commercial, logistique ou administratif :

- Un Ticket Restaurant par jour travaillé dont 40 % de la valeur à charge du salarié.

- Un seul Ticket Restaurant pouvant être versé par jour travaillé, il sera versé en sus, dans le cas où 2 créneaux repas seraient compris dans l'amplitude, 1 indemnité repas sédentaire soumise en totalité de ses 1.5 MG.

Frais de déplacement des salariés en mission

Les personnels quelles que soient leur fonction et catégorie, amenés à se déplacer dans le cadre de leur activité, bénéficieront du remboursement des frais de repas dans la limite de 4 MG sur présentation des justificatifs.

Dans le cas de déplacements dits "résidentiels", les frais d'hôtellerie et de nourriture seront négociés par l'entreprise qui en assurera la charge totale et directe.

Indemnités repas des commerciaux

Déjeuner - dîner

L'indemnité versée pour le déjeuner et le dîner est de 4 MG pour l'ensemble des sociétés du périmètre concerné.

Pour les personnels se rendant en Suisse, l'indemnité repas spécifique d'un montant de 89.40 FF (€ 13.62) est maintenue.

Petit-déjeuner

L'indemnité petit-déjeuner fiscalisée fait aussi l'objet d'une harmonisation. Son montant est fixé à 12 FF (€ 1.83).

Pour les personnels qui découchent en Suisse, l'indemnité petit-déjeuner spécifique de 14.90 FF (€ 2.27) est maintenue.

Revalorisation

Les indemnités de repas Suisse, petit déjeuner Français et petit déjeuner Suisse seront revalorisées en même temps que le MG.

Pour les personnels sous statut Wagons-Lits et Wagons-Lits Synergie, le MG supplémentaire actuellement versé est intégré dans le calcul de la rémunération garantie.

Heures de déclenchement des indemnités repas

- Petit-déjeuner si PS à la résidence avant 8h00 ou en découché si non compris dans le forfait hôtelier
- Déjeuner et dîner

Les salariés en service à bord ou en coupure hors résidence entre 12h00 et 14h00 et entre 19h00 et 21h00 bénéficient d'une indemnité repas.

La notion de double indemnité repas n'existe plus.

Dans le cas où exceptionnellement, la coupure comprise entre la FS du train aller et la PS du train retour serait inférieure à 20 minutes, l'indemnité repas serait de 5 MG (au lieu de 4 MG). Le 5ème MG étant soumis à cotisations.

Le personnel commercial ne perçoit les indemnités définies de type " commerciales" que lorsqu'il est en activité à bord de trains. Lorsque son activité le sédentarise, il perçoit les indemnités sédentaires (exemples : inaptitude, réserve, vente à quai, formation, etc...)

Indemnités repas et intéressement pour personnel commercial mandaté

Le personnel commercial mandaté percevra les mêmes indemnités repas et intéressement que le salarié le remplaçant.

Le personnel relevé à temps complet, se voit attribuer les mêmes indemnités repas et intéressement que le salarié affecté sur la ligne de planning qui lui a été fictivement attribuée.

Aucune autre prime qui pourrait être due au salarié effectuant réellement le travail n'est due au personnel relevé.

En cas de service non assuré sur un voyage qui était sur le planning, le salarié relevé percevra pour ce jour, une prime "journée autre" calculée dans les conditions définie à l'article 5.5.1.1 du présent accord.

Blanchissage pour les personnels sédentaire et roulant

Les indemnités et prestations de "blanc" et blanchissage en vigueurs sont maintenues en l'état. Les montants et/ou prestations seront négociés en fonction des dispositions prises avec l'arrivée du nouvel uniforme.

Les indemnités et/ou prestations de blanchissage ne sont dues que lorsqu'il y a port d'uniforme ou de tenues spécifiques liées à l'activité.

Repos lumière permanente

Le repos lumière permanente est attribué à tous les personnels qui travaillent en permanence dans des locaux aveugles et nécessitant un éclairage artificiel sans interruption.

Les CHSCT seront consultés lors de la détermination des espaces justifiant l'attribution de ce repos.

Octroi d'une journée "repos lumière permanente" par trimestre civil échu sous réserve d'un minimum de 2 mois réellement travaillés.

Le "repos lumière permanente" est à prendre dans les 2 mois qui suivent son acquisition. Lors de sa prise, il sera valorisé en heures selon l'environnement.

Une exception est admise pour le seul personnel autorisé à cumuler ses congés payés sur 2 exercices et qui lui, pourra prétendre à grouper lors de son départ en congés payés les repos lumière permanente acquis des 2 années.

L'accord pour la mise en œuvre de cette mesure doit être donné avant le départ en congés afin de fixer la date de reprise du travail.

Il est maintenu les repos du planning lors de la pose de ce repos lumière permanente.

Commission de discipline

Les personnels qui peuvent à titre personnel et individuel bénéficier, à la date de signature de l'accord, du conseil de discipline Wagons-Lits continueront à en bénéficier selon les mêmes modalités.

Pour les autres personnels, la commission de discipline est telle que définie à l'article 19.3 de la CCNRF avec les modifications suivantes :

- La commission de discipline est composée de 3 membres :

1) un magistrat qui en exerce la présidence et qui est choisi sur une liste établie par Monsieur le Président de la Cour de Cassation.

2) un cadre de l'entreprise en dehors du chef direct du salarié.

3) un salarié appartenant à la même catégorie professionnelle que le salarié qui saisit la commission de discipline.

- Le salarié qui saisi la commission peut se faire assister d'un défenseur de son choix pris parmi le personnel de l'entreprise, n'ayant pas été mêlé à l'affaire.

- La Direction ne peut pas contester l'avis émis par la commission de discipline sur la sanction. Cependant, la Direction se réserve le droit de modifier le niveau de gravité du licenciement.

L'échelle des sanctions est à harmoniser dans le cadre des Règlements Intérieurs qui seront mis à jour au plus tard au 30 juin 2001.

Les Règlements Intérieurs préciseront également les responsables habilités à mettre en œuvre des procédures disciplinaires.

Un point sur le fonctionnement de la commission de discipline sera fait dans le cadre de la Commission de Suivi de l'accord dans un délai de 18 mois.

Indemnités de licenciement

Les conditions définies dans l'article 7.3 de la CCNRF sont appliquées à l'ensemble du périmètre concerné à l'exception des personnels sous statut Wagons-Lits et Wagons-Lits Synergie qui conservent leurs droits actuels.

Les salariés qui bénéficient à titre personnel de conditions plus favorables continueront à en bénéficier.

Rémunération 1er mai travaillé

Pour l'ensemble des sociétés du périmètre concerné, la rémunération du 1er mai est établie sur la base :

- du salaire de base journalier et les variables dues pour ce jour,

- plus les heures travaillées comptabilisées au taux horaire normal,

- et de l'intéressement de la journée doublé.

Les indemnités retraite

Les conditions définies dans la CCNRF sont appliquées à l'ensemble du périmètre concerné à l'exception et des personnels sous statut Wagons-Lits et Wagons-Lits Synergie qui conservent leurs droits actuels.

Les salariés qui bénéficient à titre personnel de conditions plus favorables continueront à en bénéficier.

La prime de transbordement

- Elle n'est due que dans le cas où des agents commerciaux à l'exclusion des vendeurs ambulants seraient amenés et ce, exceptionnellement, à transporter tout ou partie d'un armement d'une rame à une autre.
- Le montant appliqué sera de 130 FF (€ 19,82) à répartir entre tous les agents concernés par cette manutention.

La prime d'armement et de désarmement

- Elle n'est due que dans le cas où des agents commerciaux seraient amenés à participer à l'armement ou au désarmement d'une voiture restaurant.
- Le montant appliqué sera de 130 FF (€ 19,42) à répartir entre tous les agents concernés par cette manutention.

La prime "journée autre"

- Prime versée pour toute vacation entière effectuée hors des trains : vacation de réserve entière sans départ à bord, vacation de vente à quai ou en gare, journée de détachement des plannings ponctuelle, formation, etc...
- Le montant de cette prime sera le rapport entre l'intéressement individuel perçu pour le mois précédent et le nombre de jours travaillés sur cette même période.
- Cette formule n'est applicable qu'avec une période de référence comprenant au moins 10 jours travaillés à bord, si ce critère n'est pas rempli, la période de référence est augmentée d'un mois.

La gratification jubilaire

Les conditions de versement de la gratification jubilaire sont celles définies dans la CCNRF en son article 8.5 pour 25 et 40 ans d'ancienneté.

Les salariés qui bénéficient à titre personnel et individuel de périodes d'ancienneté différentes ou de montants différents continueront à en bénéficier.

Les primes de crèche et de layette

Les salariés qui bénéficient à titre personnel et individuel à la signature du présent accord de ces primes, continuent à en bénéficier jusqu'à l'extinction de leurs droits

5.5.2. Eléments du cadre social supprimés

5.5.2.1. Tous personnels

- Indemnité nourriture Accident du Travail
- Prise en charge de l'indemnité de transport de la région parisienne pour les personnels de province. Les montants associés sont intégrés au niveau de rémunération garantie.
- Prime de vacances
- Primes de crèche et layette
- Indemnité nourriture congé
- Primes formateur et instructeur
- Congés rémunérés en jours pour conjoint malade et enfants malades
- Congé déménagement
- Forfaits du nombre de récupérations jours fériés
- 14ème mois
- Repos compensatoires dits "RK"
- CPA, RGIA, primes compensatrices, indemnités et primes de fonction, primes de qualification, primes de catégories, primes personnelles 1 et 2,

5.5.2.2. Personnel Logistique

- Repos sous-sol et lumière
- La notion de repos lumière et de repos sous-sol disparaît. Elle est remplacée et compensée par l'attribution de jours de repos, selon les modalités définies pour les repos lumière permanente.
- Prime sous-sol
- La notion de prime sous-sol disparaît. Elle est remplacée et compensée par l'attribution de jours de repos, selon les modalités définies pour les repos lumière permanente.
- Prime vacation de nuit et panier de nuit
- Prime de laverie
- Primes de tractoriste et cariste permanent, intermittent et journalier
- Prime de froid et prime de frigo
- Prime d'intempérie
- Prime de risque chauffeur, prime chauffeur et indemnité chauffeur, prime camion de plus de 5 tonnes
- Prime d'outils
- Prime de confection de lits
- Prime et indemnité de caisse
- Prime d'insalubrité
- Prime compensatoire et prime compensatrice
- Indemnité et prime de confection de lits
- Prime d'uniforme
- Prime de préventif
- Prime d'économat
- Prime de gare
- Limitation du nombre de tractions ou/et armements
- Prime trains spéciaux
- Primes de nuit

5.5.2.3. Personnel Commercial

- Limitation du nombre de plateaux par Commercial

  La nouvelle orientation commerciale portée par le projet de la Compagnie des Wagons-Lits annule de facto la notion de productivité liée au nombre de plateaux vendus par Commercial.

- La notion de productivité doit être définie lors de chaque changement d'organisation, changement de service ou de technologie.
- Prime de responsabilité de caisse
- Indemnité jour férié
- Prime de report de repos découché
- Indemnités repas doubles pour le personnel Roulant
- Interdiction de repiquage des personnels en réserve et prime de repiquage
- Part variable garantie, complément de PVF, complément de participation, intéressement détachement
- Forfaitaire HLP et prime de HLP
- Forfaitaires maladie, congés et grève
- Dispense de réserve et prime de réserve

Le recours sur l'ensemble du périmètre à l'exclusion de Trains de Nuit et de la Direction Générale Ferroviaire de la réserve pour le personnel Commercial annule la notion de dispense de réserve. Les adaptations seront gérées au cas par cas par concertation entre le salarié et son encadrement.----------

---

Fait à Paris le 21 décembre 2000 en 15 exemplaires originaux dont un pour chaque partie et 6 pour le dépôt de publicité.

POUR :
SUCCURSALE FRANÇAISE DE LA COMPAGNIE INTERNATIONALE DES WAGONS-LITS ET DU TOURISME
RAIL RESTAURATION
NORDRAIL

MONSIEUR ANDRE MARTINEZ — Monsieur Jean-Claude ROUGERIE

UNION CFDT TRAINS DE NUIT - RESTAURATION FERROVIAIRE
Représentée par Messieurs Gildas Le GOUVELLO et Serge CHRISTOPHER

Fédération Nationale du Personnel d'Encadrement des Chemins de Fer et des Activités connexes, CFE-CGC
Représentée par Monsieur Jean-Paul DEMOY

SYNDICAT CFTC RAIL - RESTAURATION FERROVIAIRE . FEDERATION DES TRANSPORTS
Représenté par Messieurs Bénamar BENARBIA et Thierry GUAIS

UNION DES SYNDICATS CGT DES ENTREPRISES DE RESTAURATION ET D'HOTELLERIE FERROVIAIRES
Représentée par Messieurs Alain LACQUEMENT et Christian JOUSSEIN

UNION DES SYNDICATS FO DES RESTAURATIONS PUBLIQUE, FERROVIAIRE ET TRAINS DE NUIT D'HOTELLERIE, DU TOURISME ET DE LEURS SECTEURS D'ACTIVITE
Représentée par Messieurs Michel FINARD, Eric COSSON ET André LEROUX
Assistés de Monsieur Claude JEHAN

SYNDICAT PROFESSIONNEL DES CADRES INGENIEURS TECHNICIENS ET MAITRISES DU GROUPE WAGONS-LITS TOURISME DE L'UNSA, FEDERATION DES CHEMINOTS
Représenté par Monsieur Dominique GUILLOT
Assisté de Monsieur Joël GANTOIS

ANNEXE I

Grille des repos du décret 73.1008 du 22 octobre 1973 telle que modifiée lors du passage à 39 heures et amendée lors des négociations du présent accord.

Base 39/40 heures par semaine

Nombre d'heures (en centièmes) *	REPOS CORRESPONDANT A CE NOMBRE D'HEURES SUIVANT LE NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ET LA DUREE DU VOYAGE					
	1 JOUR	2 JOURS	3 JOURS	4 JOURS	5 JOURS **	
00.00 à 9.50	-	-	-	-	2	
9.75 à 15.00	1	-	-	-	2	
15.25 à 20.50	2	1	-	-	2	
20.75 à 26.00	3	2	1	-	2	
26.25 à 31.50	-	3	2	1	2	
31.75 à 37.00	-	4	3	2	2	
37.25 à 42.00	-	5	4	3	2	

* Les heures à prendre en compte pour le déclenchement des repos sont celles de la colonne de gauche.
** Voir article 3.1.2.1

Annexe II

Liste des "fonctions cadres" soumises au forfait en jours (217 jours)

Direction générale et Unités de moyen

- Responsable développement ressources humaines et formation
- Responsable de la communication interne
- Directeur(trice) études et plannings
- Contrôleur de gestion principal
- Chef comptable
- Responsable paie
- Responsable contrôle / sûreté
- Responsable réseaux et télécoms
- Responsable chef de projet ventes, CAV, et Back Office
- Responsable chef de projet paie et GTA
- Assistant chef de projet paie et GTA
- Technicien support NT et Réseau
- Responsable Help Desk
- Responsable chef de projet gestion des opérations
- Responsable technique informatique
- Analyste programmeur

Directions opérationnelles

- Directeurs (trices) d'exploitation
- Responsable d'exploitation
- Responsables des relations sociales
- Responsables développement ressources humaines
- Chefs contrôleurs de gestion
- Responsables de planification
- Directeurs (trices) des centres d'avitaillement et des services à terre
- Responsables des services logistiques (production, appros, quais / économat)
- Directeurs (trices) d'unités opérationnelles
- Coordinateurs (trices) techniques et opérationnels

ANNEXE II BIS

Critères pour détermination des fonctions cadres au forfait en jours

Les cadres concernés par le forfait en jours doivent :

Exercer des responsabilités de management
Et/ou
Exercer des tâches de conception, de création, de conduite ou de supervision de travaux
Et/ou
Etre expert attesté dans le champ de leur compétence

Etre libre et indépendants dans l'organisation et la gestion de leur temps de travail et par conséquent disposer d'une large autonomie d'initiative.

Assumer pleinement et entièrement la responsabilité du temps qu'ils consacrent à l'accomplissement de leur mission.

ANNEXE III

Liste des personnels non soumis à la réglementation sur la durée du travail. (article L 212.15. 3 I et II du Code du Travail)

A la signature de l'accord, les personnes concernées sont :

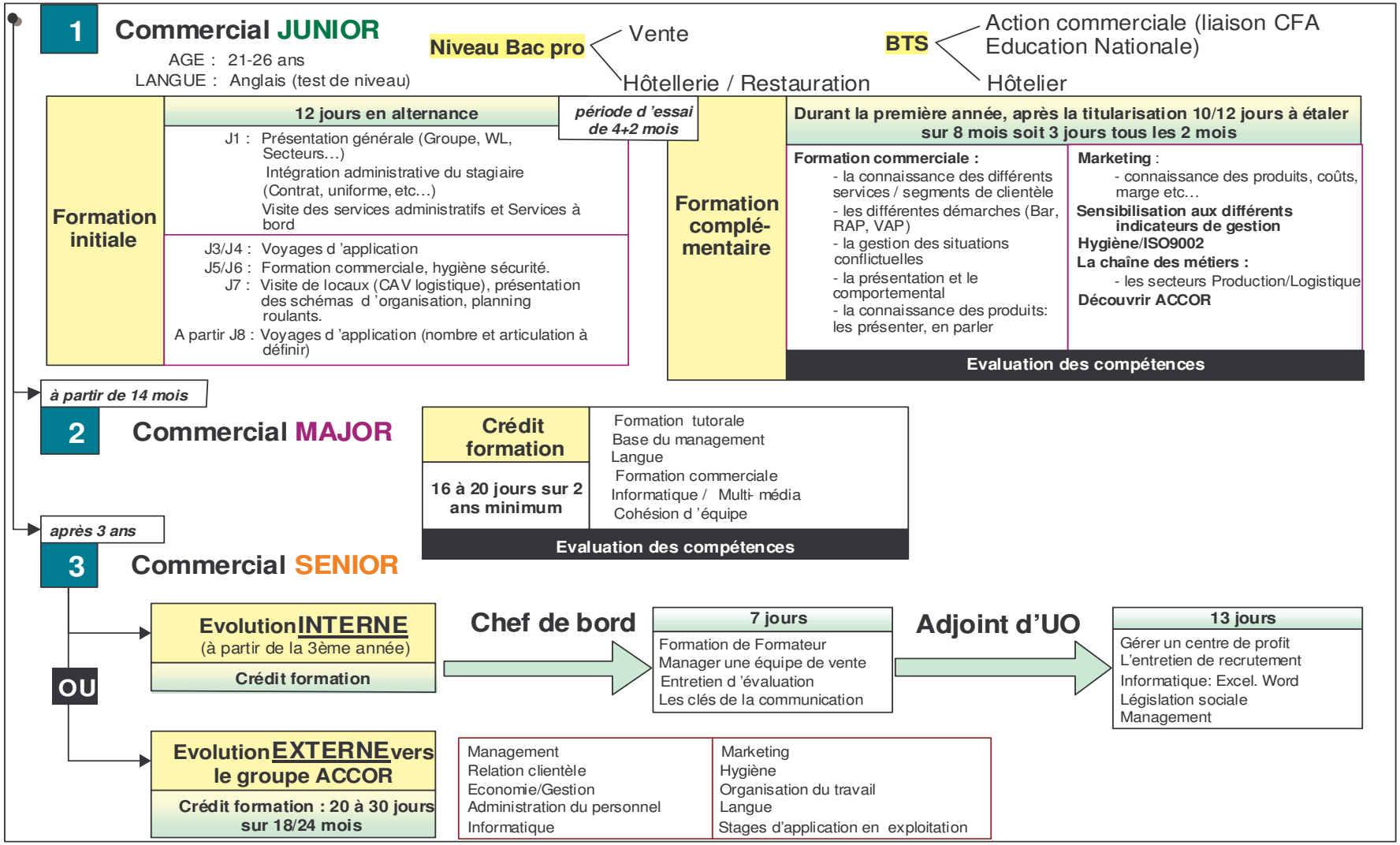
Directeur Général
Directeur Général Adjoint
Directeur Financier et Administratif
Directeur des Ressources Humaines
Directeur du Marketing
Directeur des Opérations
Directeur Informatique
Directeur projets et qualité

ANNEXE IV

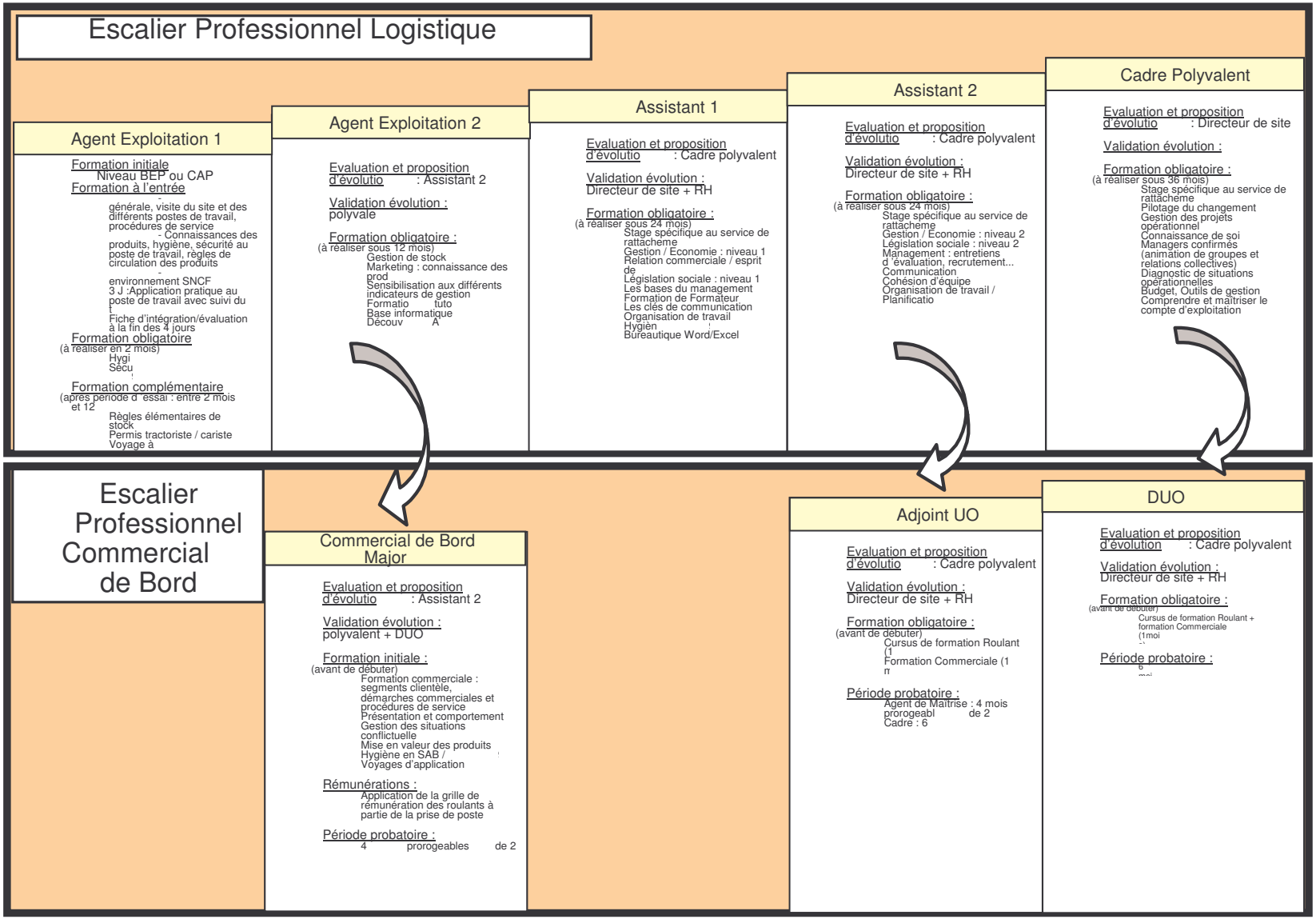
Transfert de responsabilité de l'inventaire vers la recette encaissée

Le traitement des anomalies de recette par rapport à une performance commerciale habituellement constatée sur un trajet fera l'objet de la mise en place d'une procédure définie avec la commission de suivi de l'accord et validée pour chaque établissement.
La Direction s'engage à garantir pour chaque salarié une équité de traitement et donnera à chacun les moyens de défense tant en terme de saisine de la commission de Discipline que d'analyse des documents comptables et de confidentialité.

ANNEXE V Escalier professionnel Commercial



ANNEXE VI Escalier professionnel Logistique



ANNEXE VII

COURRIER PASSAGE 35 HEURES POUR LES TEMPS PARTIELS EXISTANTS

Madame, Monsieur,

L'accord "Nouvelle Restauration Ferroviaire" signé par la Direction et les Organisations syndicales le..... vous propose si vous êtes actuellement sous contrat de travail à temps partiel le choix entre 2 options pour la poursuite de la relation contractuelle.

1) Le maintien du nombre d'heures actuel de votre contrat avec votre rémunération augmentée au prorata des 39/35ème soit de 11.14 %.

2) La diminution du nombre d'heures actuel de votre contrat du rapport 35/39ème soit moins 10.25% avec maintien du niveau de votre rémunération actuelle.

Nous vous demandons de bien vouloir nous faire savoir par retour du courrier, votre choix afin que nous puissions établir l'avenant de votre contrat de travail.

Pour la bonne forme, veuillez dater et signer le double de cette lettre en y ajoutant la mention

"Je choisis l'option 1 avec augmentation de ma rémunération"
Ou
"Je choisis l'option 2 avec maintien de ma rémunération actuelle"

Dans l'attente de votre réponse, nous restons à votre disposition pour tout renseignement et nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleures salutations.

DRH

ANNEXE VIII

REGLEMENT DES HORAIRES INDIVIDUALISES VARIABLES

1/4

I. PREAMBULE

L'horaire individualisé variable permet à chacun d'organiser son temps en fonction de ses contraintes personnelles (enfants, loisirs, formalités a accomplir, etc...).

Le personnel des services concernés peut donc choisir chaque jour :
- ses heures d'arrivée et de départ
- son temps de repas

Il y a cependant certaines conditions à cette liberté :
- respect des plages fixes
- réalisation du volume de travail normalement prévu

Il faut aussi tenir compte, en liaison avec le Responsable concerné des :
- nécessités de bon fonctionnement du service
- impératifs et règles de sécurité

La mise en place de cette organisation est faite conformément aux dispositions de l'article L. 212. 4. 1 du Code du Travail à savoir :
- information préalable de l'Inspecteur du Travail
- absence d'opposition du comité d'entreprise donnant lieu à l'émission d'un avis

II. PERSONNELS CONCERNES

Les personnels administratifs concernés par le présent règlement sont tous ceux dont les services ne sont pas soumis à des horaires décalés/postés.

III. HORAIRES DE TRAVAIL

Horaire de base

Les horaires de travail sont basés sur la durée en vigueur dans l'établissement, soit 37 heures (avant repos supplémentaires ARTT).
Sur une semaine de 5 jours, l'horaire théorique journalier sera donc de 7 heures 24 minutes.

Plages mobiles

Pendant ces périodes, le personnel concerné peut fixer lui-même ses horaires d'arrivée et de départ :
- le matin entre 7h30 au plus tôt et 10h00
- à la mi-journée entre 11h45 et 13h45
- l'après-midi entre 16h00 et 19h30 au plus tard

Plages fixes

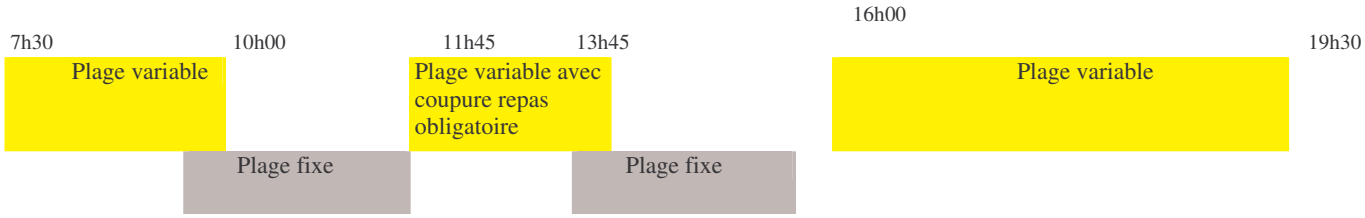
- Le matin entre 10h00 et 11h45
- l'après-midi entre 13h45 et 16h00

IV. ORGANISATION DES HORAIRES

2/4

La journée de travail

Schématiquement, la journée de travail se présente ainsi :



Sur une journée, il faut donc travailler :
- au minimum 4 heures
- au maximum 10 heures sur une amplitude de présence de 11h30 au maximum

La coupure déjeuner

L'organisation du travail avec horaires individualisés variables ne prévoit pas de travail en journée continue.

Pour le déjeuner, une plage mobile est prévue afin de permettre aux personnels qui le désirent, de prendre plus de temps : elle est de 2 heures soit de 11h45 à 13h45, mais une coupure d'au moins 45 minutes est obligatoire.

Calcul des heures

- la durée du travail journalière de référence est de 7 heures 24 minutes
- la durée du travail hebdomadaire de référence est de 37 heures
- la durée du travail périodique est l'horaire théorique de la période retenue pour la paie (4 ou 5 semaines du lundi au dimanche).

Cependant, pour donner plus de souplesse au système, il est autorisé des cumuls :
- Débits
A la semaine : sans limite à condition de respecter le temps de présence obligatoire sur les plages fixes,
A la période : dans la limite de 2 heures
- Crédits
A la semaine : il est possible de travailler à concurrence de la durée hebdomadaire maximale autorisée par l'accord "Nouvelle Restauration Ferroviaire" soit 42 heures.
A la période : il est possible d'accumuler des heures dans la limite maximale de 10 heures.

Récupérations des débits et crédits

- Débits
Le débit maximum autorisé sur une période de paie quelconque est de 2 heures.
Compte tenu de la souplesse du système, toute heure manquante, c'est à dire toute heure en deçà de l'horaire théorique de la période moins 2 heures sera retenue sur la paie.

- Crédits
La récupération des crédits acquis à la période doit se faire sur la période suivant celle où ils ont été acquis.

La récupération des crédits peut prendre plusieurs formes :
a) Récupération sous forme de demi-journées (matin ou après-midi).
On entend par demi-journée, toute absence comprenant au moins une plage fixe obligatoire.
b) Récupération par journée entière (il sera alors décompté 7 heures 24 minutes)

- Demande d'autorisation de récupération

Pour toute absence sur plage fixe, l'accord du responsable hiérarchique est obligatoire et devra être acquis au moins 3 jours ouvrés avant la date considérée.
Exemple : pour une absence le lundi, accord du responsable au plus tard le jeudi.

Départ de l'entreprise

En cas de départ de l'entreprise, les écarts devront être compensés pendant la période de préavis de façon à être nuls à la date de sortie.
Si cette compensation n'a pas pu être faite, la régularisation s'effectuera sur le STC, pour un débit, sous la forme d'une retenue équivalente ou pour un crédit, par le paiement des heures dues.

Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires effectuées à la demande de l'employeur au-delà des 37 heures hebdomadaires, sont payées ou récupérées (au choix du salarié) selon la réglementation en vigueur.

En cas de récupération, elles entrent dans le contingent des heures supplémentaires qui reste fixé à 130 heures par an.

Jours fériés
Les jours fériés légaux sont chômés et non récupérés.
Ils sont valorisés pour 7 heures 24 minutes (7,40 heures).

V. BADGEAGE ET CONNAISSANCE DES TEMPS

L'adoption de l'horaire individualisé variable implique un enregistrement des durées de travail pour l'ensemble des personnels concernés.
Les personnels doivent donc enregistrer leurs entrées et sorties ainsi que les débuts et fins des coupures déjeuner.

Pourquoi ?
Pour aider le personnel dans sa gestion de son temps et de la nouvelle organisation du travail.
Pour éviter les contestations.
Pour faciliter la preuve auprès de la Sécurité Sociale en cas d'accident de trajet.

Comment ?
Par l'utilisation systématique de badges personnels ou dans l'attente d'un système de badgeage informatique, par déclaration sur registre des horaires effectués et validation par le responsable hiérarchique.

Les lecteurs de badges (ou la déclaration des heures) permettront d'enregistrer les heures d'entrées et de sorties et permettent de tenir à jour quotidiennement le compte de chaque personne.

Les décomptes individuels hebdomadaires récapitulatifs des heures de travail effectuées seront accessibles aux salariés.

Que faire si
- Un salarié a oublié de badger ou de déclarer ses heures
Il doit faire une déclaration auprès de son responsable hiérarchique qui fera faire la régularisation du compteur.
En cas d'oublis trop fréquents, le retour à l'horaire fixe de référence pourra être prononcé pour l'intéressé.

- Un salarié est en retard
Un retard s'analyse après 10h00 le matin ou après 13h45 l'après-midi.
Compte tenu de la souplesse du système, les retards ne peuvent et ne doivent être que courts, exceptionnels et justifiés.

- Un salarié est en congés payés, en repos jours férié, en repos supplémentaires ARTT
Il sera décompté :
Pour une journée entière : 7 heures 24 minutes (7,40 heures)
Pour une demi-journée : 3 heures 42 minutes (3,70 heures)

- Un salarié est en absence autorisée rémunérée
Il sera décompté :
Pour une journée entière : 7 heures 24 minutes (7,40 heures)
Pour une partie de journée : 7 heures 24 minutes (7,40 heures) - le temps travaillé

VI. REPOS SUPPLEMENTAIRES ARTT

Il est attribué aux personnels bénéficiant des horaires individualisés variables 13 repos supplémentaires dits ARTT, par an, permettant de passer de 37 heures à 35 heures.

Incidence des absences sur le nombre de jours de repos ARTT
Les jours de repos supplémentaires ARTT ne sont acquis qu'en contrepartie d'un travail effectif qu'ils ont vocation à compenser.

Pour les personnels postés et non posté seules les absences liées à la maladie abattent le droit aux repos ARTT.

Quatorze jours d'absences maladie (complétées ou non) cumulées ou non dans l'année abattent d'une demi-journée le nombre de jours RTT, vingt huit jours abattent une journée, etc.

En conséquence, les absences suivantes n'abattent pas les jours ARTT :

- accident du travail, de trajet ou maladie professionnelle reconnue par la Sécurité Sociale ;
- congés payés pris, congés spéciaux, repos lumière permanente, récupération des jours fériés
- repos compensateur des heures supplémentaires ;
- congés formation (hors CIF) ...

Un point semestriel devra être fait pour vérifier que les repos pris ne dépassent pas les droits acquis.

Planification des repos ARTT
Ces repos peuvent être pris en journées entières (7h24) ou en demi-journées (3h42).

Les repos ARTT sont à planifier avant le 20 du mois précédent et font l'objet d'un accord par le responsable hiérarchique au plus tard le 25.

Un repos ARTT planifié peut se trouver empêché par un impératif professionnel justifié résultant d'une demande du responsable hiérarchique.
Son report devra être recherché dans le même mois. En cas d'impossibilité, il devra être reporté au planning du mois suivant.

VII. CONSEQUENCES COLLECTIVES

Droit syndical et représentation du personnel
Les conditions d'exercice du droit syndical et de représentation du personnel pour le personnel pratiquant les horaires individualisés variables seront précisées dans le dossier IRP mais en aucun cas, la mise en place de ce type d'organisation ne doit pas entraver l'exercice du droit syndical.

Discipline
Les manquements aux règles de l'horaire individualisé variable s'analysent comme des manquements à la discipline de l'entreprise et sont comparables à ceux dont se rendent responsables les salariés qui s'absentent sans motif dans les services à horaires de travail traditionnels.
Ainsi, les empiètements sur les parties fixes de l'horaire journalier peuvent être sanctionnés comme des retards.

Fraudes
Le fait pour un salarié de badger pour un autre salarié constitue une faute et pourra être retenu contre lui dans le cadre d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Retour à un horaire fixe
En cas de force majeure ou pour des raison d'organisation, et après en avoir informé et consulté le Comité d'Entreprise, la direction se réserve le droit de revenir à un horaire fixe.

ANNEXE IX

COURRIER ACCOMPAGNANT LA CONVENTION DE FORFAIT EN JOURS POUR LES CADRES

Paris,
Le,

M.

Vous avez été informé que l'accord collectif "Nouvelle Restauration Ferroviaire" conclu entre la Direction de la Compagnie des Wagons-Lits France et les syndicats CFDT, CFTC, CGC, CGT, FO et UNSA-WL est applicable à compter du ..... .

Conformément aux dispositions prévues dans ledit accord, nous vous proposons de signer la convention individuelle de forfait ci-jointe.

Nous souhaitons vous recevoir le ..... à ...h... dans le bureau de ..... pour la signature de cette convention et répondre à vos questions.

Dans l'attente et certain de votre implication dans la mise en place de cet accord et de votre soutien, nous vous prions d'agréer, M....., l'expression de nos sentiments (salutations si le signataire est une femme) distingué(e)s.

DRH
Ou DIRECTEUR

ANNEXE X

CONVENTION INDIVIDUELLE DE FORFAIT EN JOURS POUR LES CADRES

M.....

Paris,
Le,

M.....

Compte tenu de la nature de votre mission, de vos responsabilités et de l'autonomie dont vous disposez dans la gestion de votre temps de travail, dans sa compatibilité avec l'accomplissement de votre mission, le décompte de votre temps de travail en heures apparaît inadéquat.

En conséquence et en application des dispositions des articles L. 212. 15. 3 - I et II du Code du Travail ainsi que de l'accord collectif "Nouvelle Restauration Ferroviaire" conclu le ....., votre temps de travail se décomptera sur l'année en nombre jours travaillés, lesquels ont été fixés par l'accord précité au nombre de 217 par année civile complète et sur la base du droit à l'intégralité des congés payés.

Vous bénéficiez en sus d'un crédit de cinq jours disponibles, notamment pour participer aux formations de votre choix

Compte tenu de ce qui précède, les dispositions des articles L.212. 1 alinéa 2 et L. 212. 7 alinéa 2 du Code du Travail ne vous sont pas applicables.

Par ailleurs, toutes exigences d'ordre administratif ou autre imposant la mention d'une durée du travail seront remplies avec une référence à la durée légale du travail, cette dernière n'ayant qu'une valeur indicative et administrative et ne pouvant avoir pour objet ou pour effet de remettre en cause les règles de décompte du temps de travail vous concernant ci-dessus énoncées.

Vous disposerez de toute latitude pour déterminer les dates et amplitudes de vos journées de travail dans le respect des règles définies dans l'accord et sous réserve de compatibilité avec l'accomplissement de votre mission sans compromettre le bon fonctionnement de votre service.

Les dispositions de la présente convention ont pour objet et, pour effet d'annuler et de se substituer automatiquement à toutes clause contractuelles antérieures ayant le même objet ou la même finalité.

Nous vous prions d'agréer, M....., l'expression de nos sentiments (ou salutations) distingué(e)s.

DRH

Signature du cadre précédée
de la date et de la mention "Bon pour accord"

ANNEXE XI

Valeur horaire des absences selon leur nature sur la base des systèmes de planification mis en place par l'Accord Collectif Nouvelle Restauration Ferroviaire.

Type d'absence	Dénomination type de pointage	Personnel Commercial	Personnel logistique non posté	Personnel logistique posté en planning	Personnel Administratif avec horaires variables	Personnel Administratif posté (4/2)
Base		35 heures sur base annualisée	35 heures en 5/2	35 heures	37 heures	37 heures en 4/2
Maladie, AT	Calendaire	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)
Repos supplémentaires ARTT					7,40 (7h24)	7,92 (7h55)
Congés payés légaux (CP)	Calendaire	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)	5,00 (5h00)
Congés payés supplémentaires (CPS)	Calendaire	5,00 (5h00)				
Récupération Jours fériés	Théorique forfaitaire	7,92 (7h55)	7,00 (7h00)	8.35 (8h21)		7,92 (7h55)
Absences non rémunérées (autorisées ou non), grève	Réelle planifiée	amplitude réelle du jour considéré ramenée en jours	7,00 (7h00)	amplitude réelle du jour considéré ramenée en jours	7,40 (7h24)	7,92 (7h55)
Journée de formation ou de détachement, Mise à Pied	Théorique forfaitaire	7,92 (7h55)	7,00 (7h00)	8.35 (8h21)	7,40 (7h24)	7,92 (7h55)
Traduction en journée calendaire paie 1 jour = 151.67 heures mois/ 30 = 5.06		Amplitude réelle/ 5.06	7,00 / 5,06 = 1,38 jours	Amplitude réelle/ 5.06	7,40 / 5.06 = 1.46 jours	7.92 / 5.06 = 1.56 jours