



AG2R LA MONDIALE



RELATIF A LA
DUREE DU
TRAVAIL, AU
COMPTE-EPARGNE
TEMPS, A LA
REMUNERATION
ET AU PLAN
D'EPARGNE
ENTREPRISE DES
COLLABORATEURS
DU GIE AG2R
REUNICA

ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE

V.V. AS-7



SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : DUREE DU TRAVAIL	4
1. Champ d'application	4
2. Collaborateurs à temps complet.....	4
3. Collaborateurs à temps partiel	12
4. Horaires individualisés	14
5. Modalités d'aménagement du temps de travail pour les cadres autonomes et les agents de maîtrise itinérants	15
6. Déconnexion	19
7. Congés.....	20
8. Mesures transitoires : mise en œuvre du chapitre pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS	22
 CHAPITRE 2 : COMPTE-EPARGNE TEMPS	24
1. Collaborateurs concernés.....	24
2. Ouverture du compte	24
3. Alimentation du compte épargne temps	24
4. Utilisation du compte épargne temps pour financer des temps non-travaillés	26
5. Utilisation du compte épargne temps sous forme monétaire.....	28
6. Gestion du compte épargne temps	29
7. Mobilité des collaborateurs dans le Groupe AG2R LA MONDIALE	29
8. Liquidation du compte épargne temps	29
9. Transfert des droits déjà épargnés.....	30
 CHAPITRE 3 : REMUNERATION.....	32
1. Champ d'application	32
2. Structure de la rémunération.....	32
3. Modalités de paiement du salaire	32

12

V. W. →



4.	Salaires d'embauche	34
5.	Prime d'ancienneté	34
6.	Augmentation individuelle en cas de promotion	35
7.	Prise en charge des frais de transports	35
8.	Gratification versée à l'occasion de la remise de la médaille du travail	36
9.	Mesures financières liées à la situation de famille	37
10.	Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	39
11.	Titres restaurant	39
12.	Dispositions transitoires	39
CHAPITRE 4 : PLAN D'EPARGNE ENTREPRISE DU GIE AG2R RÉUNICA		44
1.	Adhésion	44
2.	Formalités d'adhésion	44
3.	Versement du collaborateur	45
4.	Versements de l'entreprise au titre de l'abondement	46
5.	Affectation des sommes versées au PEE	47
6.	Modification de l'affectation des sommes versées au PEE	48
7.	Délai d'indisponibilité	48
8.	Information individuelle	49
9.	Collaborateur quittant l'entreprise	50
CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINALES		51
1.	Entrée en vigueur et durée de l'accord	51
2.	Révision de l'accord	53
3.	Dénonciation de l'accord	53
4.	Commission de suivi et d'interprétation	54
5.	Dépôt de l'accord	54

ANNEXES

02

V.V. 9



CHAPITRE 1 : DUREE DU TRAVAIL

1. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent chapitre sont relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail au sein du GIE AG2R REUNICA et sont applicables à l'ensemble des collaborateurs, à l'exception des cadres dirigeants, tels que définis par la loi et la Convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire (soit les membres du comité de direction générale).

Une négociation spécifique a été ouverte concernant les collaborateurs travaillant en centre d'appel et en plateformes téléphoniques CICAS.

La négociation porte notamment sur les sujets suivants :

- la durée du travail,
- les modalités d'aménagement du temps de travail,
- les contreparties spécifiques.

Les premières réunions de négociation ont été organisées suite à la première réunion d'information du comité d'entreprise sur le projet d'évolution des principes d'organisation des centres de relation clients accueil et de plateformes téléphoniques.

2. COLLABORATEURS A TEMPS COMPLET

2.1 Durée du travail

La période de référence de la durée du travail à temps complet des collaborateurs relevant du système de décompte horaire est l'année civile.

La durée annuelle du travail est déterminée chaque année, en fonction d'un horaire journalier moyen de 6,86 heures (6h51 mn), soit une durée hebdomadaire moyenne de 34,30 heures par semaine (34h18 mn), conformément au tableau ci-après :

12

v.w. → PK



	Mode de calcul de la durée annuelle théorique (compte tenu d'un droit plein à congés payés)	Exemple pour l'année 2015
	▪ 365 jours (366 jours les années bissextiles)	365
moins	▪ X repos hebdomadaires (variable en fonction des aléas du calendrier)	104
	▪ 25 jours ouvrés de congés payés annuels	25
	▪ X jours fériés coïncidant avec un jour travaillé (variable en fonction des aléas du calendrier)	9
	▪ X jours de ponts CCN (2 ou 0 selon les aléas du calendrier)	0
	▪ 3 journées de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur	3
plus	▪ La journée de solidarité	1
multiplié par	▪ L'horaire journalier moyen (6,86h)	6,86
égal à	▪ Durée annuelle	= 1543,50 h

Cette durée du travail s'applique aux seuls collaborateurs ayant optés pour les formules d'aménagement du temps de travail prévues par l'article 2 du présent chapitre.

Les droits aux congés pour ancienneté, congés exceptionnels, congés liés à un droit local et jours de fractionnement restent acquis.

Pour les collaborateurs entrant en cours d'année, la durée annuelle est calculée sur la base :

- du nombre de jours calendaires couvrant la période de présence ;
- du nombre de repos hebdomadaires couvrant la période de présence ;
- du droit à congé payé acquis avant le 1^{er} juin de la période de présence ;
- du nombre de jours fériés coïncidant avec un jour travaillé inclus dans la période de présence ;
- du nombre de ponts CCN inclus dans la période de présence ;
- du nombre de jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur inclus dans la période de présence.

2.2 Journées de fermeture de l'entreprise

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

2.3 Journée de solidarité

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

12

V.W. 5



Cette journée est positionnée le lundi de Pentecôte et correspond systématiquement à l'un des jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur tels que définis à l'article 2.2 du présent chapitre.

2.4 Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'employeur.

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

Les heures supplémentaires sont effectuées dans le cadre de la procédure suivante :

- demande expresse et préalable à leur exécution par le responsable hiérarchique ;
- le responsable hiérarchique informe la Direction des ressources humaines des prévisions d'heures supplémentaires ;
- le responsable hiérarchique déclare à la Direction des ressources humaines les heures supplémentaires réalisées.

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

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

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

Les heures supplémentaires sont accomplies après information des délégués du personnel, sauf cas exceptionnels justifiés par l'urgence (notamment les heures supplémentaires réalisées dans le cadre d'une période d'astreinte). Le CHSCT régional est informé trimestriellement sur le volume des heures supplémentaires effectuées dans son périmètre. Le comité d'entreprise est informé annuellement sur le volume des heures supplémentaires.

2.5 Modalités d'aménagement du temps de travail à temps complet

Les collaborateurs relevant du système de décompte horaire ont le choix entre 4 modalités à temps complet d'aménagement du temps de travail.

Toute demande de changement de modalité pour l'année N+1 doit être faite en septembre de l'année N. Le changement est effectif au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Les collaborateurs embauchés en cours d'année entrent systématiquement dans le cadre de la modalité 4 du présent article. Ils ne pourront pas demander de changement de modalité avant un délai de 3 mois.

12

V.W. 9 6



2.5.1 Modalité 1 : JRTT programmés sur l'année

2.5.1.1 Principes

Le collaborateur bénéficie d'un nombre de JRTT déterminé chaque année en application de l'article 2.5.1.2 du présent chapitre.

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

L'horaire journalier est de 7,62h (soit 7h37mn).

La durée hebdomadaire de travail est de :

- 38,10 heures (38h06mn) les semaines de 5 jours travaillés ;
- 30,48 heures (30h28mn) les semaines de 4 jours travaillés.

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

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

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

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

Le collaborateur doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés avant la modification envisagée du calendrier et obtenir l'accord du responsable hiérarchique. La décision tient compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service. En tout état de cause, l'effectif du service du collaborateur demandeur devra au moins être égal à 50 %, sauf période très particulière de l'année à faible activité permettant de diminuer à un taux de présence inférieur à 50% sous réserve d'une dérogation accordée par le manager avec accord de la Direction des Ressources Humaines.

Ces 10 JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés ou jours de congés de toute nature.

En cas de survenance d'une circonstance exceptionnelle, la journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative du collaborateur. Ce dernier doit informer préalablement le responsable hiérarchique. La journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

2

V.W. 7



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

Il est rappelé que les JRTT non pris au 31 décembre de l'année N sont affectés au compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre relatif au compte épargne temps.

2.5.1.2 Détermination du nombre de JRTT

Le nombre de JRTT est déterminé, chaque année, selon le tableau ci-après :

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

Pour les collaborateurs entrant dans la formule en cours d'année, le nombre de JRTT est déterminé sur la base :

- du nombre de jours calendaires couvrant la période de présence ;
- du nombre de repos hebdomadaires couvrant la période de présence ;
- du droit à congé payé acquis avant le 1^{er} juin de la période de présence ;
- du nombre de jours fériés coïncidant avec un jour travaillé inclus dans la période de présence ;
- du nombre de ponts CCN inclus dans la période de présence ;
- du nombre de jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur inclus dans la période de présence ;
- de la durée annuelle théorique calculée en application de l'article 2-1, dernier paragraphe.

2.5.2 Modalité 2 : demi-JRTT programmés sur l'année

Le collaborateur bénéficie d'un nombre de JRTT déterminé chaque année en application de l'article 2.5.1.2 du présent chapitre.

12

V.W 9 8



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

L'horaire journalier est de 7,62h (soit 7h37mn) pour une journée pleine et de 3,81h (soit 3h49) pour une demi-journée travaillée.

La durée hebdomadaire de travail est de 34,30 heures (soit 34h18mn) répartie sur 4,5 jours travaillés.

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

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

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

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

Le collaborateur doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés avant la modification envisagée du calendrier et obtenir l'accord du responsable hiérarchique. La décision tient compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service. En tout état de cause, l'effectif du service du collaborateur demandeur devra au moins être égal à 50 %, sauf période très particulière de l'année à faible activité permettant de diminuer à un taux de présence inférieur à 50% sous réserve d'une dérogation accordée par le manager avec accord de la Direction des Ressources Humaines.

Ces 10 demi-JRTT peuvent être accolés aux week-ends, JRTT, jours fériés et/ou jours de congés de toute nature.

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

En cas de survenance d'une circonstance exceptionnelle, la demi-journée habituellement non travaillée peut être modifiée ou reportée à l'initiative du collaborateur. Ce dernier doit informer préalablement le responsable hiérarchique. La demi-journée modifiée ou reportée est prise en priorité sur les deux semaines suivantes, et si possible un lundi, mercredi ou vendredi. La date est arrêtée d'un commun accord entre le collaborateur et le responsable hiérarchique.

Les JRTT non pris au 31 décembre sont affectés au compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre 2 du présent accord relatif au compte épargne temps.

12

V. W. 9



2.5.3 Modalité 3 : JRTT planifiés au cours de chaque semestre

Le collaborateur bénéficie d'un nombre de JRTT déterminé chaque année en application de l'article 2.5.1.2 du présent chapitre.

L'horaire journalier est de 7,62h (soit 7h37mn).

Les JRTT font l'objet d'une obligation de prise au cours de chaque semestre civil d'acquisition, soit 50 % des JRTT au premier semestre et 50 % des JRTT au second semestre.

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

La prise des JRTT doit faire l'objet d'une autorisation d'absence de la part du responsable hiérarchique du collaborateur. La décision tient compte des souhaits du collaborateur et des contraintes de fonctionnement du service. En tout état de cause, l'effectif du service du collaborateur demandeur devra au moins être égal à 50 %, sauf période très particulière de l'année à faible activité permettant de diminuer à un taux de présence inférieur à 50% sous réserve d'une dérogation accordée par le manager avec accord de la Direction des Ressources Humaines.

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

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

L'ensemble des JRTT doit être pris pendant l'année civile ou transféré sur le compte épargne temps dans les conditions prévues par le chapitre 2 du présent accord relatif au compte épargne temps.

2.5.4 Modalité 4 : Répartition uniforme du temps de travail

La durée du travail s'organise selon une répartition uniforme du temps de travail sur 5 jours.

L'horaire journalier est de 6,86 heures (soit 6h51mn).

La durée hebdomadaire de travail est de 34,30 heures (soit 34h18mn).

2.6 Traitement des absences

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

- absence sans solde (notamment congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise, absence Injustifiée, ...) ;
- congé de maternité ;
- congé d'adoption ;



- congé d'accueil jeune enfant ;
- absence pour maladie ;
- soins enfants, conjoints et ascendants ;
- heures de recherche d'emploi.

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

$$\frac{\text{Nombre de jours de travail dans l'année} - \text{jours d'absence}}{\text{Nombre de jours de travail dans l'année}} \times \text{nombre de JRTT} = \text{nombre de JRTT proratisés}$$

(arrondi au demi-JRTT supérieur)

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

2.7 Lissage de la rémunération

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

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

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

2.8 Décompte du temps de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue par badgeuse ou par un système auto-déclaratif pour les collaborateurs travaillant sur des sites sans badgeuse, sites dont l'effectif est inférieur ou égal à 10 collaborateurs relevant du système de décompte horaire.

Pour les sites sans badgeuse, les collaborateurs doivent déclarer leurs horaires de travail.

12

V.W 9 11



3. COLLABORATEURS A TEMPS PARTIEL

3.1 Durée du travail

La période de référence de la durée du travail à temps partiel des collaborateurs relevant du système de décompte horaire est la semaine.

La durée hebdomadaire du travail temps complet de référence est de 34,30 heures par semaine (34h18 mn).

Il est convenu que la règle de « débit/crédit » telle que résultant de l'article 7b de l'accord de branche relatif au travail à temps partiel dans les institutions de retraite complémentaire s'applique, au sein du GIE AG2R REUNICA, uniquement pour les jours fériés et les journées de ponts.

3.2 Journées de fermeture de l'entreprise

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

3.3 Journée de solidarité

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

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

3.4 Heures complémentaires

Les heures complémentaires ont un caractère exceptionnel et ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'employeur.

Elles sont réalisées dans les limites fixées par la convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire.

Les heures complémentaires sont effectuées dans le cadre de la procédure suivante :

- demande expresse et préalable à leur exécution par le responsable hiérarchique ;
- le responsable hiérarchique informe la Direction des ressources humaines des prévisions d'heures complémentaires ;
- le responsable hiérarchique déclare à la Direction des ressources humaines les heures complémentaires réalisées.

Les majorations légales s'appliquent aux heures complémentaires réalisées dans ce cadre.

✓

V.W

9



Les heures complémentaires sont accomplies après information des délégués du personnel, sauf cas exceptionnels justifiés par l'urgence (notamment les heures complémentaires réalisées dans le cadre d'une période d'astreinte). Le CHSCT régional est informé trimestriellement sur le volume des heures complémentaires effectuées dans son périmètre. Le comité d'entreprise est informé annuellement sur le volume des heures complémentaires.

3.5 Modalités d'aménagement du temps de travail à temps partiel

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

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

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

L'horaire journalier est de 7,62 heures (soit 7h37 mn).

La durée hebdomadaire de travail est de 30,48 heures (soit 30h26 mn), soit 88,86 % de la durée collective de travail.

3.5.2 Modalité 6 : 80 % de la durée collective du travail

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

L'horaire journalier est de 6,86 heures (soit 6h51 mn).

La durée hebdomadaire de travail est de 27,44 heures (27h26 mn), soit 80 % de la durée collective de travail.

3.5.3 Modalité 7 : 50 % de la durée collective du travail

La durée hebdomadaire de travail est de 17,15 heures (17h09 mn), soit 50 % de la durée collective du travail.

Cette modalité fixant une durée hebdomadaire du travail inférieure au volume horaire minimum fixé par les dispositions légales en vigueur, elle n'est accessible que dans les cas dérogatoires limitativement énumérés par ces dispositions.

3.6 Demande de temps partiel

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

La Direction concernée, en concertation avec la Direction des ressources humaines, formule sa réponse par écrit au plus tard un mois après la date de réception de la demande du collaborateur.



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

En cas de réponse négative, l'employeur indique les motifs du refus par écrit.

Il est précisé que tout passage à temps partiel d'un collaborateur à temps plein entraîne une adaptation de sa charge de travail à son nouvel horaire.

3.7 Priorité d'accès à une modalité de temps partiel

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

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

3.8 Priorité d'accès à un emploi à temps complet

Les collaborateurs à temps partiel souhaitant occuper ou reprendre un emploi à temps complet bénéficient d'une priorité pour exercer leur activité à temps complet dans le cadre de leur emploi ou dans le cadre d'un emploi équivalent.

Le collaborateur peut demander un entretien à son responsable hiérarchique au cours duquel sa volonté d'occuper un emploi à temps plein fait l'objet d'une attention particulière.

La demande doit être formulée 3 mois avant sa mise en œuvre.

La Direction concernée, en concertation avec la Direction des ressources humaines, formule sa réponse par écrit au plus tard un mois après la date de réception de la demande du collaborateur.

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

En cas de réponse négative, l'employeur indique les motifs du refus par écrit.

4. HORAIRES INDIVIDUALISES

Les collaborateurs relevant du système de décompte horaire bénéficient du régime des horaires individualisés à l'exception des collaborateurs des Centres d'appel et des plateformes téléphoniques Cicas.

12

14
V.W
9
[Signature]



Les horaires individualisés permettent de tenir compte, dans la gestion du temps de travail, des impératifs de la vie personnelle des collaborateurs, qui doivent se concilier avec les contraintes d'organisation et les exigences des clients. Cet équilibre repose sur la confiance et la responsabilisation de l'encadrement et des collaborateurs.

Les modalités pratiques d'application du régime des horaires individualisés sont fixées par décision de l'employeur, après avis conforme du comité d'entreprise. Ces modalités s'inscrivent dans le cadre général précisé ci-après. Il est précisé que le règlement d'horaires variables du GIE AG2R REUNICA applicable au jour de la signature du présent accord, est annexé à l'accord (annexe 1).

Les plages fixes et les plages variables sont fixées selon les stipulations du règlement d'horaires variables.

L'heure du début de la première plage fixe ne doit pas se situer au-delà de 9h30 (à l'exception des départements et territoires d'outre-mer).

L'heure de fin de la dernière plage fixe ne doit pas se situer en-deçà de 16h00 (à l'exception des départements et territoires d'outre-mer).

Une plage mobile est instituée à l'heure du déjeuner. Elle doit être comprise entre 11h30 et 14h00. L'interruption de travail au sein de cette plage mobile est de 30 minutes minimum.

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

Un report d'heures négatif est autorisé. Il ne peut jamais excéder 6 heures.

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

Il est indiqué que les responsables hiérarchiques sont sensibilisés sur les règles prévues par le présent article et ont notamment la responsabilité de faire observer régulièrement la bonne application du règlement d'horaire variable.

En outre, il est précisé que le régime des horaires individualisés peut éventuellement être suspendu en cas de non-respect du dispositif (notamment non-respect des plages fixes et variables, non-respect des limites de report d'heures).

5. MODALITES D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES CADRES AUTONOMES

5.1 Collaborateurs concernés

A l'exception des cadres dirigeants qui sont exclus du présent chapitre, les cadres sont répartis conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur en deux catégories

✓ 2

V. W. 9



déterminées en fonction de la nature de leurs attributions et de leur autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps.

Selon ces critères, deux catégories de cadres sont définies s'agissant du décompte du temps de travail :

- les cadres « intégrés », dont la durée du travail peut être prédéterminée. Ils peuvent exercer leurs responsabilités dans le cadre du système de décompte horaire ;
- les cadres « autonomes » qui, par la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans l'organisation de leur emploi ne peuvent exercer leurs fonctions selon une durée du travail prédéterminée.

Entrent dans la catégorie des cadres autonomes :

- tous les cadres à partir de la classe 6 niveau C ; toutefois les cadres 6 niveaux C et D dont l'activité s'inscrit dans le cadre du fonctionnement collectif de leur service verront, eu égard à la nature des missions confiées, leur temps de travail décompté en heures dans les conditions prévues aux articles 2 ou 3 du présent chapitre.
- tous les salariés itinérants cadres quel que soit leur niveau de classification.

Peuvent entrer dans cette catégorie sur proposition motivée du responsable hiérarchique et validée par la Direction des ressources humaines, dans la mesure où ils répondent à la définition visée ci-dessus, les cadres classe 6 niveaux A et B.

Les cadres intégrés relèvent des modalités d'aménagement du temps de travail prévues aux articles 2 à 4 du présent chapitre.

Les modalités d'aménagement du temps de travail prévues par le présent article concernent les cadres « autonomes » définis ci-dessus.

5.2 Durée du travail

La durée de travail des collaborateurs visés à l'article 5.1 ci-dessus, est établie sur la base d'une convention de forfait annuel en jours prévue par le contrat de travail. Le nombre de jours travaillés dans l'année est fixé à 208 jours (y compris la journée de solidarité), pour une année complète et compte tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés).

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

Le nombre de jours de travail annuel des collaborateurs au forfait jours entrant en cours d'année est déterminé sur la base :

- du nombre de jours calendaires couvrant la période de présence ;
- du droit à congés payés acquis au 1^{er} juin de la période de présence ;

12

v.w → A



- du nombre de jours fériés coïncidant avec un jour travaillé inclus dans la période de présence ;
- du nombre de ponts CCN inclus dans la période de présence ;
- du nombre de jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur inclus dans la période de présence ;
- du nombre de JRTT dont ils bénéficient en application de l'article 5.3 du présent chapitre.

5.3 Détermination du nombre annuel de JRTT

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

	Détermination du nombre annuel de JRTT	Exemple pour l'année 2015
	▪ 365 jours (366 jours les années bissextiles)	365
	▪ 208 jours de travail (y compris la journée de solidarité)	208
moins	▪ 104 repos hebdomadaires	104
	▪ 25 jours ouvrés de congés payés annuels (peut être inférieur au droit plein)	25
	▪ X jours fériés coïncidant avec un jour travaillé (variable en fonction des aléas du calendrier)	9
	▪ X jours de pont CCN (2 ou 0 selon les aléas du calendrier)	0
	▪ 3 jours de fermeture de l'entreprise à l'initiative de l'employeur	3
		= 16 jours (Ce nombre ne pouvant pas être inférieur à 17, le nombre de JRTT pour l'année 2015 est de 17 jours)

Les droits aux congés pour ancienneté, congés exceptionnels, congés de droit local et jours de fractionnement restent acquis.

Le nombre de JRTT dont bénéficieront les collaborateurs au forfait jours entrant en cours d'année est le résultat de la formule suivante :

FL

V.W. 17
9 P



Nombre de JRTT correspondant à un droit plein multiplié par le nombre de jours calendaires couvrant la période de présence et divisé par le nombre de jours calendaires de l'année complète.

5.4 Modalités de prise des JRTT et demi-JRTT

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

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

Toutefois les jours non pris avant le 31 décembre pourront :

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

5.5 Décompte des jours travaillés

En fin d'exercice, un décompte des jours travaillés et non travaillés, vérifiant que le nombre maximum de jours travaillés a été respecté, est accessible au collaborateur.

5.6 Forfait jours réduit

Les collaborateurs en forfait jours peuvent demander à bénéficier d'une convention de forfait réduit exprimée en un nombre de jours travaillés inférieur à 208 jours, y compris journée de solidarité, pour une année complète d'activité et compte-tenu d'un droit à congés payés plein (25 jours ouvrés). Dans cette hypothèse, les intéressés bénéficient de JRTT dont le régime est identique à celui défini à l'article 5.3 et 5.4 du présent chapitre et dont le nombre sera fixé dans la convention individuelle de forfait.

Pour ce faire, les collaborateurs doivent adresser leur demande à la Direction des Ressources Humaines en précisant le nombre de jours travaillés souhaités ainsi que la date envisagée pour la mise en œuvre de la convention de forfait réduit. La demande doit être adressée 3 mois au moins avant cette date, sauf circonstances exceptionnelles.

Après avoir examiné avec la Direction concernée si cette demande est compatible avec les nécessités du service, la Direction des Ressources Humaines est tenue de répondre de manière motivée au collaborateur dans le mois qui suit la réception de la demande. En cas de réponse positive, le collaborateur concerné se voit proposer un avenant à son contrat de travail.

La procédure est la même lorsque le collaborateur au forfait réduit souhaite revenir sur un forfait à 208 jours travaillés : il adresse sa demande par écrit à la Direction des ressources humaines qui répond, de manière motivée au collaborateur, dans le mois qui suit la réception de la demande.

82

V.W. [Signature]



5.7 Lissage de la rémunération

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

Dans le cadre du solde de tout compte, une régularisation éventuelle sur salaire est effectuée sur la base de la comparaison entre le nombre de jours de travail payés pour la période de présence du collaborateur couvrant l'exercice au cours duquel intervient le départ et le nombre de jours travaillés sur cette même période.

5.8 Suivi de la charge de travail

Un entretien annuel d'appréciation porte notamment sur l'organisation et la charge de travail, l'articulation entre l'activité professionnelle, la vie personnelle et familiale et la rémunération du collaborateur.

Le suivi de la charge et de l'amplitude de travail des collaborateurs concernés fait l'objet d'un véritable échange entre le manager et le collaborateur à l'occasion de cet entretien. Cet échange est retracé dans l'outil informatique de suivi des entretiens individuels.

5.9 Respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos

Il est rappelé que les dispositions relatives au repos quotidien (article L.3131-1 du Code du travail) et au repos hebdomadaire (article L. 3132-1 du Code du travail) sont applicables aux collaborateurs au forfait jours.

Les collaborateurs concernés doivent respecter les durées minimales de repos quotidien, soit 11 heures continues, et hebdomadaires, soit 35 heures continues.

La convention de forfait en jours ne doit pas conduire à des temps de travail excessifs afin de permettre aux collaborateurs au forfait annuel en jours de bénéficier d'un environnement de travail propice à une meilleure conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle.

Ainsi :

- l'amplitude de la journée de travail ne doit pas dépasser 13 heures ;
- la durée hebdomadaire de travail ne doit pas dépasser 48 heures.

Ces durées et cette amplitude sont maximales et ne doivent en aucun cas être considérées comme une amplitude et une durée normale de travail.

6. DECONNEXION

Il est rappelé que le collaborateur bénéficie d'un droit à la déconnexion en-dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans lequel il accomplit régulièrement son travail, et, à tout le

FL

V.W. [Signature]



moins pendant la durée légale de repos quotidien et hebdomadaire. Le collaborateur dispose à ce titre de la possibilité de se déconnecter des équipements mis à disposition par l'entreprise.

L'employeur s'engage à garantir le respect de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle du collaborateur. Dans ce cadre, il est rappelé que l'entreprise n'a pas à envoyer de mail en dehors des horaires en vigueur. En cas de réception d'un mail en dehors de ces horaires, le collaborateur n'a pas à y répondre.

7. CONGES

7.1 Congés payés

Chaque collaborateur bénéficie, pour une année de droit plein à congés payés, de 25 jours ouvrés.

La période de référence des congés payés est comprise entre le 1^{er} juin de l'année N et le 31 mai de l'année N+1.

7.2 Congés supplémentaires

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

Ce congé doit être pris :

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

Les congés supplémentaires acquis par un collaborateur au 30 juin 2016 ne sont pas remis en cause. Les collaborateurs continuent d'en bénéficier.

7.3 Congé de maternité

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

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

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

7.4 Congé d'adoption

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



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

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

7.5 Soins enfants

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

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

L'absence doit être justifiée par un certificat médical.

7.6 Soins descendants de 16 ans et plus, conjoints et ascendants

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

L'absence doit être justifiée par un certificat médical.

7.7 Rentrée scolaire

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

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

52

V. V.

R



8. MESURES SPECIFIQUES : MISE EN ŒUVRE DU CHAPITRE POUR LES COLLABORATEURS ISSUS DU GIE REUNICA ET DU GIE SYSTALIANS

Les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS basculent dans les modalités d'aménagement du temps de travail prévues aux articles 2.5 et 3.5 du présent chapitre par avenant au contrat de travail. Les collaborateurs peuvent, s'ils le souhaitent, conserver dans le cadre du présent article le bénéfice des modalités de temps de travail. Dans ce cas, ils conservent leur durée du travail et ne bénéficient pas des dispositions prévues par les articles 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3 et 3.5 du présent chapitre.

La réduction de la durée collective du travail à temps plein n'entraîne pas de réduction proportionnelle de la rémunération.

La réduction de la durée collective du travail à temps partiel n'entraîne pas de réduction proportionnelle de la rémunération dès lors que le taux d'activité reste inchangé.

Les dispositions prévues aux articles 8.1 à 8.4 du présent article s'appliquent aux collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS n'ayant pas basculé par avenant à leur contrat de travail dans les modalités d'aménagement du temps de travail prévues aux articles 2.5 et 3.5 du présent chapitre.

8.1 Durée du travail

La période de référence de la durée du travail est l'année civile.

La durée du travail à temps plein est de 1600 heures par an pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA et 1607 heures pour les collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS, y compris la journée de solidarité.

8.2 Journée de solidarité

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

Cette journée de solidarité, fixée le lundi de Pentecôte, correspond systématiquement à l'un des trois JRTT à l'initiative de l'employeur, tels que définis à l'article 8.3.2 du présent chapitre.


8.3 Modalités relatives aux JRTT

8.3.1 Détermination du nombre de JRTT

Le nombre de JRTT est déterminé chaque année selon la formule suivante :

Nombre de JRTT annuel = Nombre de jours calendaires – jours de week-end – jours de congés payés légaux – jours fériés – nombre de jours à travailler dans l'année.

52

V.V. 



8.3.2 Prise des JRTT

Les JRTT s'acquèrent tout au long de l'année et peuvent être pris par anticipation.

La période de référence d'acquisition et de prise des JRTT est l'année civile. Les JRTT doivent être pris dans l'année de référence les ayant générés.

Les JRTT font l'objet d'une obligation de prise au cours de chaque semestre civil d'acquisition.

Trois JRTT sont à l'initiative de l'employeur. Ces trois JRTT correspondront systématiquement aux trois journées de fermeture de l'entreprise prévues par l'article 2.2 et 3.2 du présent chapitre.

Les autres JRTT sont à l'initiative du salarié. La prise de ces JRTT doit faire l'objet d'une autorisation d'absence de la part du responsable hiérarchique du collaborateur.

Le collaborateur devra formuler sa demande de prise de JRTT au minimum 15 jours calendaires à l'avance.

8.3.3 Changement de modalités

A compter du 1^{er} juillet 2016, toute modification d'une modalité de temps de travail prévue par le contrat de travail se fait conformément aux dispositions prévues aux articles 2.5 et 3.5 du présent chapitre.

La modification de la durée collective du travail à temps plein se concrétise par un avenant au contrat de travail, sans diminution proportionnelle de la rémunération.

La modification de la durée du travail à temps partiel se concrétise par un avenant au contrat de travail, sans diminution proportionnelle de la rémunération dès lors que le taux d'activité reste inchangé.

12

V.W

23



CHAPITRE 2 : COMPTE-EPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps a pour objet de permettre aux collaborateurs qui le souhaitent d'épargner des périodes de repos et des éléments de rémunération en les capitalisant dans un compte, en vue de bénéficier d'un congé rémunéré ou d'une épargne immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou repos non prises, ou des sommes épargnées.

Le présent chapitre a pour objet de prévoir les modalités d'ouverture, d'alimentation, d'utilisation et de liquidation du compte épargne temps.

Un dispositif spécifique d'utilisation du compte épargne temps sera négocié dans le cadre d'un accord collectif distinct pour les collaborateurs s'inscrivant dans une perspective d'aménagement de la fin de leur activité professionnelle.

1 COLLABORATEURS CONCERNES

Ce dispositif est ouvert à tous les collaborateurs du GIE AG2R Réunion sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an à la date de l'ouverture du compte épargne temps.

L'ancienneté requise pour bénéficier de ce dispositif sera appréciée à la date à laquelle la première demande d'alimentation du compte sera enregistrée par la Direction des ressources humaines du GIE AG2R Réunion.

2 OUVERTURE DU COMPTE

L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive du salarié. L'ouverture du compte épargne temps intervient lors de la première demande d'alimentation du compte épargne temps par le salarié.

Un compte peut rester ouvert tant que le titulaire est salarié du GIE AG2R Réunion.

3 ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

3.1 Alimentation en temps

A la demande du collaborateur, le compte épargne temps peut être alimenté par :

- des jours de congés payés correspondant à la cinquième semaine de congés payés, aux jours de fractionnement, aux jours de congés pour ancienneté, aux jours de congés supplémentaires dans la limite de 12 jours par an ; le collaborateur transmet sa demande à la Direction des Ressources Humaines du transfert de ces jours sur le compte épargne temps. Une communication à destination des collaborateurs intervient chaque année pour les informer de cette possibilité d'alimentation du compte épargne temps.
- des jours de repos compensateur ;
- des JRTT, dans la limite de 12 jours par an ; le collaborateur transmet sa demande à la Direction des Ressources Humaines du transfert de ces jours sur le compte épargne



temps. Une communication à destination des collaborateurs intervient chaque année pour les informer de cette possibilité d'alimentation du compte épargne temps.

Le temps épargné sur le compte épargne temps est déterminé en application d'une durée du travail à temps complet.

Les droits en temps affectés annuellement dans le compte épargne temps sont plafonnés et ne peuvent pas excéder 24 jours par période annuelle s'étendant du 1^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.

Des modalités particulières d'alimentation en temps du compte-épargne temps pourront être prévues, dans le cadre de la mise en place d'un dispositif spécifique d'utilisation du compte épargne temps pour les collaborateurs s'inscrivant dans une perspective d'aménagement de la fin de leur activité professionnelle.

3.2 Alimentation en argent

Le compte épargne temps peut être alimenté par la conversion en temps de tout ou partie du treizième mois et de tout ou partie de l'allocation de vacances. Ce mode d'alimentation est ouvert aux collaborateurs qui ont opté pour la modalité 1 de paiement du salaire (article 3.1 du chapitre relatif à la rémunération du présent accord).

Le nombre de jours épargnés est déterminé en fonction de la proportion de prime affectée au compte épargne temps, le montant total d'une prime complète pour un collaborateur à temps plein correspondant à une épargne de 21,67 jours.

Le collaborateur souhaitant alimenter ainsi son compte épargne temps transmet sa demande à la Direction des Ressources Humaines par écrit au moins trois mois avant la date de versement de ces primes.

Une communication à destination des collaborateurs intervient chaque année avant la date de versement du treizième mois et de l'allocation vacances pour les informer de cette possibilité d'alimentation du compte épargne temps.

Des modalités particulières d'alimentation en argent du compte-épargne temps pourront être prévues, dans le cadre de la mise en place d'un dispositif spécifique d'utilisation du compte épargne temps pour les collaborateurs s'inscrivant dans une perspective d'aménagement de la fin de leur activité professionnelle.

3.3 Plafond global

Le total des jours épargnés dans le CET ne peut excéder, par an, 45 jours tout mode d'alimentation confondu.

Les droits épargnés dans le compte épargne temps sont plafonnés et ne peuvent en aucun cas dépasser, par collaborateur, 220 jours.

Dès lors que le plafond est atteint, le collaborateur ne peut plus alimenter son compte tant qu'il n'a pas utilisé une partie de ses droits inscrits au compte.

V.V.
→

✓



4 UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS POUR FINANCER DES TEMPS NON-TRAVAILLES

Des modalités particulières d'utilisation du compte-épargne temps pour financer des temps non-travaillés pourront être prévues, par accord collectif distinct, dans le cadre de la mise en place d'un dispositif spécifique d'utilisation du compte épargne temps pour les salariés s'inscrivant dans une perspective d'aménagement de la fin de leur activité professionnelle.

4.1 Financer des congés

4.1.1 Financer des congés de longue durée prévus par la loi

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour financer tout ou partie des congés de longue durée « sans solde » prévus par la loi. Les conditions d'octroi et les modalités de prise de congés dans ce cadre sont celles prévues par la loi.

Il peut s'agir notamment d'un congé sabbatique, d'un congé de reprise ou de création d'entreprise, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de solidarité internationale ou d'un congé pour accompagnement de fin de vie.

Le statut du collaborateur est déterminé à l'article 4.1.4 du présent chapitre.

4.1.2 Financer un congé pour convenance personnelle

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

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

Le statut du collaborateur est déterminé à l'article 4.1.4 du présent chapitre.

4.1.3 Financer un projet de formation

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

Le statut du collaborateur est déterminé à l'article 4.1.4 du présent chapitre.



4.1.4 Statut du collaborateur pendant le congé

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

Le collaborateur reste couvert pendant toute la durée du congé par le régime frais de santé et prévoyance applicable au sein du GIE, dans les mêmes conditions.

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

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

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

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

Le collaborateur en congé reste bénéficiaire :

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

4.2 Financer un passage à temps partiel ou en forfait réduit

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour indemniser tout ou partie des heures non-travaillées dans le cadre d'un avenant à temps partiel ou jours non travaillés dans le cadre d'un forfait annuel en jours réduit, conclus conformément aux dispositions fixées aux articles 3 et 5.6 du chapitre 1 du présent accord.

L'indemnisation est versée à concurrence du salaire mensuel brut de base tel que défini à l'article 4.1.4 du présent chapitre.

12

V.V

→



5 UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS SOUS FORME MONETAIRE

5.1 Compléter la rémunération

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés par le collaborateur pour compléter sa rémunération. Dans la limite de 10 jours par an, ces jours font l'objet d'une conversion monétaire.

La demande de paiement doit être communiquée à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le dernier jour du mois précédent le mois de paiement. La mise en paiement est limitée à deux échéances annuelles (la paie du mois de février et/ou la paie du mois de juin).

Les jours épargnés au titre de la cinquième semaine de congés annuels ne peuvent pas être utilisés dans ce cadre.

5.2 Financer un plan d'épargne salariale

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être transférés, dans la limite de 10 jours par an, sur chaque plan d'épargne salariale.

Le collaborateur transmet sa demande de transfert de ces jours sur le plan d'épargne à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 31 octobre.

5.3 Alimenter un plan d'épargne retraite entreprises

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être transférés, dans la limite de 10 jours par an, sur un plan d'épargne retraite entreprises, mis en place conformément à l'article 83 du Code général des Impôts.

Le collaborateur transmet sa demande de transfert de ces jours sur le plan d'épargne à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 31 octobre.

5.4 Racheter des cotisations d'assurance vieillesse

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés pour racheter des annuités manquantes pour le calcul de la pension de retraite conformément aux dispositions de l'article L.351-14-1 du Code de la sécurité sociale.

5.5 Valeur d'une journée

La valeur d'une journée utilisée dans le cadre des articles 5.1 à 5.4 est déterminée en application de la formule suivante : $(\text{Salaire de base temps plein} + \text{ancienneté}) / 21,67$. Le 13^{ème} mois, l'allocation de vacances et l'éventuelle part variable versée au collaborateur ne sont pas pris en compte dans la base de calcul.



6 GESTION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

6.1 Valorisation des jours épargnés

La valorisation des jours épargnés sur le compte épargne temps est déterminée sur la base d'une durée du travail temps plein et suit l'évolution du salaire du titulaire du compte.

6.2 Information des collaborateurs

Les collaborateurs ayant ouvert un compte épargne temps pourront consulter les droits disponibles dans ce dispositif au moyen de l'outil de gestion RH accessible par l'intranet à l'ensemble des collaborateurs du GIE AG2R Réunica.

Le comité d'entreprise est informé une fois par an du nombre de collaborateurs titulaires d'un compte épargne temps, du nombre total de jours épargnés et du nombre de collaborateurs ayant pris un congé à ce titre.

7 MOBILITE DES COLLABORATEURS DANS LE GROUPE AG2R LA MONDIALE

Les collaborateurs du GIE AG2R REUNICA qui bénéficient d'une mobilité professionnelle au sein d'un autre employeur du Groupe AG2R LA MONDIALE pourront transférer l'intégralité de leurs droits épargnés dans la nouvelle entité les employant dès lors qu'un dispositif de compte épargne temps y existe. A défaut de choix en faveur de ce transfert, le solde du compte épargne temps est versé au collaborateur par l'entreprise d'origine lors de la mobilité.

Il est précisé qu'à compter de ce transfert, le régime applicable au compte épargne temps de ce collaborateur sera celui applicable dans l'entreprise d'accueil. Cela concernera aussi bien l'alimentation, la gestion que l'utilisation des droits présents dans le compte épargne temps du collaborateur.

8 LIQUIDATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

8.1 Rupture du contrat de travail

En cas de rupture du contrat de travail, le compte épargne temps est liquidé. Une indemnité compensatrice est versée au collaborateur avec son solde de tout compte.

L'indemnité compensatrice est calculée en application de l'article 5.5 du présent chapitre.

L'indemnité compensatrice correspond à la conversion monétaire de l'ensemble des jours épargnés sur le compte épargne temps.

Le collaborateur pourra demander, en accord avec l'employeur, la consignation auprès de la Caisse des dépôts et consignations de l'ensemble des droits, convertis en unités monétaires, qu'il a acquis. La conversion est calculée en application de l'article 5.5 du présent chapitre.



8.2 Déblocage anticipé

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés par le collaborateur en cas de survenance d'un des événements suivants :

- le mariage ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité de l'intéressé ;
- la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption, dès lors que le foyer compte au moins deux enfants à charge ;
- le divorce, la séparation ou la dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé ;
- l'invalidité de l'intéressé, de ses enfants, de son conjoint ou de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité. Cette invalidité s'apprécie au sens des 2° et 3° de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale ou est reconnue par la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80 % et que l'intéressé n'exerce aucune activité professionnelle ;
- le décès de son conjoint ou de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
- l'affectation des sommes épargnées à la création ou reprise, par le salarié, ses enfants, son conjoint ou la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit sous la forme d'une société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle, à l'installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée ou à l'acquisition de parts sociales d'une société coopérative de production ;
- l'affectation des sommes épargnées à l'acquisition ou agrandissement d'une résidence ;
- la situation de surendettement du salarié définie à l'article L. 331-2 du code de la consommation ;
- la mobilité professionnelle au sein d'un autre employeur du Groupe AG2R LA MONDIALE.

Les jours font l'objet d'une conversion monétaire.

La demande doit être faite par écrit à la Direction des Ressources Humaines dans les 3 mois qui précèdent ou qui suivent la survenance de l'évènement, accompagnée du justificatif du cas de déblocage anticipé.

L'indemnité compensatrice correspond à la conversion monétaire de l'ensemble des jours épargnés sur le compte épargne temps, à l'exception des jours épargnés au titre de la cinquième semaine de congés annuels qui ne peuvent pas être utilisés dans ce cadre. L'indemnité compensatrice est calculée en application de l'article 5.5 du présent chapitre.

9 TRANSFERT DES DROITS DEJA EPARGNES

Les droits inscrits sur d'autres comptes épargne temps du GIE seront transférés automatiquement sur le présent compte épargne temps. Le plafond fixé à l'article 3.3 du présent chapitre n'est pas applicable au moment du transfert des droits inscrits sur d'autres comptes épargne temps du GIE.

Un collaborateur qui disposait d'un compte épargne temps se verra automatiquement ouvrir un compte épargne temps, sans initiative de sa part.



Le compte épargne temps prévu au titre III de l'accord d'harmonisation du GIE REUNICA du 28 mars 2007 modifié est définitivement clos.

Le compte épargne temps prévu au titre IV de l'accord GIE SYSTALIANS sur l'harmonisation des rémunérations, l'accompagnement de la mobilité, le compte épargne temps du 28 mars 2007 modifié est définitivement clos.

Le compte épargne temps prévu à l'article 6 de l'accord relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail du GIE AG2R du 27 février 2001 modifié est définitivement clos.

RE

V. W

31
A



CHAPITRE 3 : REMUNERATION

1 CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent chapitre sont relatives aux éléments de rémunération et sont applicables à l'ensemble des collaborateurs du GIE AG2R REUNICA.

2 STRUCTURE DE LA REMUNERATION

La rémunération est versée sur 13 mois, dont un treizième mois tel que défini à l'article 2.1 ci-dessous. A cette rémunération annuelle, s'ajoute l'allocation de vacances telle que définie à l'article 2.2 ci-dessous.

La rémunération annuelle brute ainsi définie des collaborateurs sera maintenue lors de la mise en place des dispositions du présent article.

2.1 13ème mois

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

2.2 Allocation de vacances

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

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

3 MODALITES DE PAIEMENT DU SALAIRE

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

3.1 Modalité 1

Le versement du 13^{ème} mois, dont la période de référence court du 1^{er} janvier au 31 décembre, intervient par anticipation au mois de novembre.

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

3.2 Modalité 2

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

12

V. W

32
9/1



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

Les acomptes du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances figurent sur le bulletin de salaire sur deux lignes séparées.

Le salaire brut mensuel des collaborateurs optant pour ce dispositif est notamment composé :

- du salaire de base ;
- de la prime d'ancienneté ;
- de l'acompte du 13^{ème} mois ;
- de l'acompte de l'allocation de vacances.

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

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

Ces acomptes sont ainsi systématiquement et concomitamment ajustés lors de chaque évolution du salaire.

En outre, chaque année, au mois de novembre pour le 13^{ème} mois et au mois de mai pour l'allocation de vacances, une comparaison est effectuée entre :

- le montant cumulé des acomptes versés pendant la période de référence ;
- le montant du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances que le collaborateur percevrait s'il n'avait pas opté pour le présent dispositif.

En cas de différentiel, celui-ci est régularisé et versé sur la paie du mois de novembre pour le 13^{ème} mois et du mois de mai pour l'allocation de vacances.

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

Lorsqu'un collaborateur change de durée du travail (par exemple, en cas de passage d'un temps complet à temps partiel), l'acompte du 13^{ème} mois et de l'allocation de vacances est systématiquement et concomitamment ajusté, au prorata du changement de durée du travail.

Dans ce cas, une régularisation annuelle intervient également au mois de novembre pour le 13^{ème} mois et au mois de mai pour l'allocation de vacances.

3.5 Choix de la modalité de paiement

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

FL

V.W

↗



4 SALAIRES D'EMBAUCHE

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

Il est rappelé que les salaires minimum applicables au 1^{er} janvier 2016 sont les suivants :

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

5 PRIME D'ANCIENNETE

5.1 Dispositif de prime d'ancienneté

Les collaborateurs bénéficient d'une prime d'ancienneté conformément aux dispositions de la convention collective nationale de travail du personnel des institutions de retraite complémentaire du 9 décembre 1993, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} janvier 2009.

5.2 Autres dispositifs de prime d'ancienneté existants pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS

Ces dispositifs sont supprimés. Les montants correspondants sont soumis aux règles ci-après définies.

En tout état de cause, la suppression des autres dispositifs de prime d'ancienneté ne peut avoir pour effet de diminuer le salaire de base des collaborateurs ou de diminuer ou d'augmenter la durée restante d'acquisition de la prime d'ancienneté.

- Concernant la prime d'expérience de la Convention collective nationale des sociétés d'assurances, dans sa rédaction en vigueur au 27 mai 1992

Le montant de cette prime, correspondant à la ligne « ancienneté acquise » du bulletin de paie, est intégré au montant de la prime d'ancienneté mentionnée à l'article 5.1 du présent chapitre, intitulé sur le bulletin de paie « prime d'ancienneté ».

- Concernant la prime d'ancienneté en application de la Convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} janvier 2006

Le montant de cette prime, correspondant à la ligne « ancienneté acquise » du bulletin de paie, est intégré au montant de la prime d'ancienneté mentionnée à l'article 5.1 du présent chapitre, intitulé sur le bulletin de paie « prime d'ancienneté ».

- Concernant la prime d'ancienneté en application de la Convention collective nationale des sociétés d'assurances, dans sa rédaction en vigueur avant le 27 mai 1992

12

V. W

34
A



Le montant arrêté au 31 décembre 1999 est intégré au salaire de base et devient du salaire de base. A ce titre, notamment, le montant ainsi intégré bénéficie des augmentations générales et individuelles ; il est pris en compte dans la vérification des RMMG.
Le montant correspondant à la ligne « Mt augm. Anc. Réintégrée » du bulletin de paie, est intégré au montant de la prime d'ancienneté mentionnée à l'article 5.1 du présent chapitre, intitulé sur le bulletin de paie « prime d'ancienneté ».

6 AUGMENTATION INDIVIDUELLE EN CAS DE PROMOTION

Les dispositions du présent article sont arrêtées dans le cadre de l'article 9.2.1 « Garantie d'augmentation salariale en cas de promotion » de l'annexe IV de la convention collective nationale du personnel des institutions de retraite complémentaire.

Dans le cadre du présent article, une promotion s'entend d'un changement de classe ou de niveau.

Toute promotion entraînant un passage de niveau A à un niveau B donne lieu à une augmentation au moins égale à 1 % de la RMMG de la classe et du niveau antérieurs du collaborateur.

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

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

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

7 PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORTS

7.1 Prise en charge des frais de transports publics

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

7.2 Prise en charge des frais de transports personnels

7.2.1 Collaborateurs bénéficiaires

Les collaborateurs dont le lieu de travail est situé en dehors de la région d'Ile-de-France et d'un périmètre de transports urbains défini par l'article 27 de la loi n° 82-1153 du 30



décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs bénéficient de la prise en charge des frais de transport personnels instituée par le présent article.

7.2.2 Montant

Le montant de la prise en charge des frais de transport personnels est de 28 euros bruts.

Ce montant est versé 11 mois par an. Il n'est pas versé durant le mois de septembre.

En cas d'absence du mois complet (quel que soit la raison de l'absence), le montant de la prise en charge des frais de transport personnels n'est pas versé.

8 GRATIFICATION VERSEE A L'OCCASION DE LA REMISE DE LA MEDAILLE DU TRAVAIL

8.1 Conditions de versement

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

8.2 Montant

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

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

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

Le collaborateur ayant moins de 10 ans d'ancienneté dans le Groupe à la date de la promotion bénéficie des montants des gratifications ci-dessus mentionnées au prorata de l'ancienneté dans le Groupe.

Sont prises en compte dans l'ancienneté toutes les périodes de travail, en contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, accomplies dans le groupe AG2R - LA MONDIALE.

12

V.W

→



8.3 Règles de non-cumul

Un collaborateur ne peut cumuler deux gratifications pour l'attribution de médailles du travail que si un délai, dont la durée est indiquée dans le tableau ci-après, s'est écoulé entre les dates de promotion.

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

9 MESURES FINANCIERES LIEES A LA SITUATION DE FAMILLE

9.1 Congé de présence parentale

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

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

9.2 Congé de solidarité familiale

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

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

9.3 Don de jours de repos

Le présent article s'inscrit dans le cadre des articles L. 1225-65-1 et L. 1225-65-2 du Code du travail et vise à définir les modalités pratiques du don de jours de repos.

9.3.1 Champ d'application

Le présent article s'applique à tous les collaborateurs de l'entreprise qui justifient avoir la charge d'un parent proche atteint d'une maladie d'une particulière gravité rendant indispensable une obligation de présence et une obligation pour lui de recevoir des soins contraignants.

12

V. W
→
37



La maladie grave peut recouvrir 3 situations :

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

Le parent proche vise l'une des personnes suivantes :

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

9.3.2 Procédure

Le collaborateur demande le bénéfice de ce dispositif par écrit au service social de la Direction des ressources humaines.

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

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

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

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

9.3.3 Conditions relatives au don

Le collaborateur qui exerce le don doit formuler une demande par écrit auprès de la Direction des ressources humaines par laquelle il entend renoncer à un jour de repos, un jour de congés payés (5^{ème} semaine, congé d'ancienneté ou congé de fractionnement) ou un jour placé sur le compte épargne-temps.

Le don doit être anonyme et volontaire. Il est considéré comme définitif et irrévocable et ne saurait être réattribué au donateur.

rc

V.W

38
↑
[Signature]



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

L'anonymat des donateurs est garanti.

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

9.3.4 Bénéfice du don

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

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

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

10 CONGE DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

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

11 TITRES RESTAURANT

Au 1^{er} juillet 2016, la valeur du titre restaurant est de 8,81 €, la part patronale représentant 5,33 €.

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

12 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

12.1 Prise en charge des frais de transport personnels

La prise en charge par l'employeur des frais de transport personnels bénéficiant aux collaborateurs issus du GIE AG2R, du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS est supprimée à



compter du 1^{er} juillet 2016. A cette date, les collaborateurs se voient appliquer l'article 7.2 du présent chapitre.

Pour l'ensemble des collaborateurs issus des GIE AG2R, REUNICA et SYSTALIANS, la différence de prise en charge par l'employeur est réintégrée dans le salaire mensuel brut des collaborateurs, augmentée d'un taux de charges moyen (constaté par catégorie professionnelle), lissé sur la rémunération annuelle incluant le 13^{ème} mois et l'allocation vacances, à la date du 1^{er} juillet 2016.

Il est également convenu que les collaborateurs bénéficiant de cette mesure, et à situation constante, ne pourront demander, dans les deux ans suivants le 30 juin 2016, le bénéfice de la prise en charge par l'employeur d'une partie des frais de transports collectifs.

12.2 Prise en charge des frais de transports publics

La prise en charge par l'employeur à hauteur de 70 % des titres d'abonnements souscrits pour les déplacements réalisés entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, accomplis au moyen de transports publics et bénéficiant aux collaborateurs issus du GIE BAYARD des sites parisiens et aux collaborateurs ayant déménagé à Courbevoie, est supprimée à compter du 1^{er} juillet 2016.

A cette date, les collaborateurs se voient appliquer l'article 7.1 du présent chapitre.

La différence de prise en charge par l'employeur est réintégrée dans le salaire mensuel brut des collaborateurs, augmentée d'un taux de charges moyen (constaté par catégorie professionnelle), lissé sur la rémunération annuelle incluant le 13^{ème} mois et l'allocation vacances, à la date du 1^{er} juillet 2016.

12.3 Garantie minimale de points pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS

L'intégralité de la cotisation GMP continue à être prise en charge par l'employeur jusqu'au 31 décembre 2016.

A compter du 1^{er} janvier 2017, l'avantage en nature est intégré dans le salaire de base des collaborateurs concernés.

12.4 Allocation de vacances

Les dispositions de l'article 2.2 du présent chapitre sont applicables aux collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS au 1^{er} juillet 2019.

Le montant de l'allocation de vacances des collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS est porté progressivement à un mois de salaire brut au rythme suivant :

- Période de référence 1^{er} juillet 2016 – 30 juin 2017 : allocation de vacances portée à 77,5% d'un mois de salaire brut (salaire de base + ancienneté)
- Période de référence 1^{er} juillet 2017 – 30 juin 2018: allocation de vacances portée à 87,5% d'un mois de salaire brut (salaire de base + ancienneté)
- Période de référence 1^{er} juillet 2018 – 30 juin 2019: allocation de vacances portée à 92,5% d'un mois de salaire brut (salaire de base + ancienneté)

✓

v.w. 40
A



- Période de référence 1^{er} juillet 2019 – 30 juin 2020 : allocation de vacances portée à 100% d'un mois de salaire brut (salaire de base + ancienneté)

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

12.5.1 Promotions comprises entre le 14 juillet 2016 et le 1^{er} janvier 2018

Dans les conditions fixées à l'article 8 du présent chapitre, le collaborateur qui remet à la Direction des ressources humaines le diplôme établi par le Préfet attestant de la remise de la médaille du travail, obtenue au cours des promotions comprises entre le 14 juillet 2016 et le 1^{er} janvier 2018, bénéficie, au plus favorable :

- soit du montant de la gratification précédemment applicable dans son entité d'origine ;
- soit du montant de la gratification défini à l'article 8-2 du présent chapitre.

12.5.2 Promotions comprises entre le 14 juillet 2018 et le 1^{er} janvier 2019

Dans les conditions fixées à l'article 8 du présent chapitre, le collaborateur qui remet à la Direction des ressources humaines le diplôme établi par le Préfet attestant de la remise de la médaille du travail, obtenue au cours des promotions comprises entre le 14 juillet 2018 et le 1^{er} janvier 2019, bénéficie, au plus favorable :

- soit de 70 % du montant de la gratification précédemment applicable dans son entité d'origine ;
- soit du montant de la gratification défini à l'article 8-2 du présent chapitre.

12.6 Primes anniversaires

Les collaborateurs issus du GIE REUNICA qui auront 25 ans d'ancienneté révolue au plus tard le 31 décembre 2018 bénéficieront du versement d'une prime anniversaire d'un montant de 1500€ bruts le mois suivant la date anniversaire.

Les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS qui auront 38 ans d'ancienneté révolue au plus tard le 31 décembre 2018 bénéficieront du versement d'une prime anniversaire d'un montant de 2400€ bruts le mois suivant la date anniversaire.

L'ancienneté doit avoir été acquise pour 80% au moins au sein de l'entreprise. Les 20% restant pouvant avoir été acquis au sein d'une autre entité appartenant à la branche des institutions de retraite complémentaire.

Les primes anniversaires ne peuvent se cumuler avec les gratifications versées à l'occasion de la remise de la médaille du travail que si un délai de trois ans s'est écoulé entre une prime et une gratification.

La gratification versée à l'occasion de la médaille de grand or ne se cumule jamais avec la prime anniversaire « 38 ans ». Le bénéfice de l'une exclut définitivement la possibilité de bénéficier de l'autre. Le collaborateur devra choisir entre le bénéfice de la prime anniversaire « 38 ans » et la gratification à l'occasion de l'attribution de la médaille de grand or.

rc

V.W
9



12.7 Prime « de local aveugle » et prime « chauffeur »

La prime « de local aveugle », prévue par l'article 5 de l'accord d'harmonisation du 28 mars 2007, dont bénéficient certains collaborateurs issus du GIE REUNICA, est supprimée à compter du 1^{er} juillet 2016.

La prime « chauffeur », prévue par avenant au contrat de travail, dont bénéficient certains collaborateurs issus du GIE REUNICA, est supprimée à compter du 1^{er} juillet 2016.

Le montant de ces primes est réintégré dans le salaire mensuel brut des collaborateurs, lissé sur la rémunération annuelle incluant le 13^{ème} mois et l'allocation vacances, à la date du 1^{er} juillet 2016.

12.8 Allocations garde d'enfants de moins de trois ans

Les collaborateurs issus du GIE REUNICA et du GIE SYSTALIANS perçoivent, pour les enfants nés avant le 1^{er} juillet 2016, une allocation garde d'enfant de moins de 3 ans jusqu'au mois anniversaire des 3 ans ou jusqu'à l'entrée en maternelle de l'enfant, aux conditions suivantes :

- le bénéfice de l'allocation est subordonné à la fourniture d'une attestation de frais de garde d'enfant ;
- l'attribution de l'allocation se fait sous la forme de chèque emploi service universel (CESU), sauf si le salarié fournit un justificatif de refus par la structure collective de garde de paiement par CESU. Dans ce cas, l'allocation sera versée sous forme de prime ;
- le montant de l'allocation est fixé à 10 euros, multiplié par le nombre de jours ouvrés au cours du mois moins 2 jours, multiplié par le taux d'activité ;
- le collaborateur ayant plusieurs enfants de moins de 3 ans percevra une allocation unique calculée sur la base de 12 euros au lieu de 10 euros ;
- si les deux parents travaillent dans l'entreprise, l'allocation est versée à l'un des deux sur demande conjointe ou à celui qui a l'enfant à charge fiscalement ;
- les collaborateurs ayant un salaire inférieur au PMSS bénéficieront de CESU préfinancés à 100 % et ceux ayant un salaire supérieur ou égal au PMSS bénéficieront, pour une contribution employeur identique, de CESU préfinancés à 50 %.

12.9 Disposition particulière pour les collaborateurs ex-Prémalliance

Le dispositif prévu par le dernier alinéa de l'article 8 de l'accord relatif au statut collectif du personnel de l'UES Prémalliance au 1^{er} janvier 2011 est reconduit jusqu'au 31 décembre 2019. A cette date, le présent article prendra fin de plein droit et cessera de produire tout effet.

Ainsi, en cas de retour à temps plein, les collaborateurs ex-Prémalliance bénéficieront, outre l'augmentation du salaire mensuel de base et de la prime d'ancienneté proportionnelle à l'augmentation de la durée du travail, de l'augmentation supplémentaire de 1,76 % du salaire mensuel de base et de la prime d'ancienneté.

re

v. w. 42
R



12.10 Mise en œuvre du régime collectif et obligatoire de remboursement de frais de santé au sein du GIE AG2R REUNICA prévu par accord collectif

Le présent article a pour objet de compenser la baisse du salaire mensuel net, hors 13^{ème} mois et allocation vacances, des collaborateurs issus des GIE AG2R, REUNICA et SYSTALIANS qui s'acquitteront, lors de la mise en place du nouveau régime de santé du GIE AG2R REUNICA prévu par accord collectif d'entreprise, d'une cotisation d'un montant supérieur à celle qu'ils versaient en application de l'accord collectif en vigueur dans leur entité d'origine.

La différence de part salariale entre les cotisations dues au 30 juin 2016 au titre du régime frais de santé et les cotisations dues au 1^{er} juillet 2016, par accord collectif d'entreprise, au titre du nouveau régime de remboursement de frais médicaux mis en place au 1^{er} juillet 2016 est réintégrée dans le salaire mensuel brut des collaborateurs augmentée d'un taux de charges moyen (constaté par catégorie professionnelle), lissé sur la rémunération annuelle incluant le 13^{ème} mois et l'allocation vacances, à la date du 1^{er} juillet 2016.

Cette mesure n'a pas vocation à s'appliquer :

- dans les cas d'indexation de la cotisation intervenant dans les conditions prévues par l'accord collectif en vigueur ;
- dans les cas de majoration de la cotisation par avenant à l'accord collectif d'entreprise instituant un régime collectif et obligatoire de remboursement de frais médicaux et de prévoyance au sein du GIE AG2R REUNICA.

RL

V-W

43
9



CHAPITRE 4 : PLAN D'ÉPARGNE ENTREPRISE DU GIE AG2R RÉUNICA

Les parties signataires du présent accord ont convenu de l'intérêt de prévoir la possibilité, pour les collaborateurs du GIE AG2R REUNICA, d'épargner sur un plan d'épargne entreprise (PEE).

Dans ce cadre, le présent chapitre a pour objet de mettre en place un plan d'épargne d'entreprise permettant aux collaborateurs du GIE AG2R REUNICA de se constituer, dans les mêmes conditions d'aide de l'entreprise, un portefeuille collectif de valeurs mobilières, en bénéficiant des avantages fiscaux et sociaux attachés à cette forme d'épargne collective.

Ce PEE répond aux dispositions des articles L. 3332-1 et suivants du Code du travail.

Tenant compte du contexte particulier de l'entreprise au moment de la signature du présent accord, à savoir la création du GIE AG2R RÉUNICA le 1^{er} janvier 2015, **NATIXIS INTEREPARGNE** et **GROUPAMA EPARGNE SALARIALE** sont les organismes gestionnaires du PEE, chargés à ce titre par délégation de l'Entreprise de la tenue des registres de comptes administratifs des adhérents du PEE.

1. ADHESION

Tout collaborateur du GIE AG2R REUNICA peut adhérer au PEE à condition de compter au moins trois mois d'ancienneté dans l'Entreprise.

Les collaborateurs qui auront souscrit à ce PEE (appelés ci-après les « adhérents ») pourront, lors de leur départ de l'entreprise pour retraite, continuer à effectuer des versements au PEE à la condition de ne pas avoir demandé le déblocage de la totalité de leurs avoirs lors de la cessation de leur contrat de travail. Ces versements n'ouvriront pas droit à abondement.

En dehors de ce cas, aucun versement ne pourra plus être effectué à partir de la date à laquelle l'adhérent aura cessé de faire partie de l'entreprise à l'exception du versement de l'intéressement ou de la participation de la dernière période d'activité qui pourra être versé au PEE même si ce versement intervient postérieurement au départ du collaborateur. Ce versement ne donnera pas droit à abondement.

2. FORMALITES D'ADHESION

Chaque collaborateur, du fait du caractère facultatif de sa participation au plan, doit souscrire un bulletin d'adhésion qui est mis à la disposition des collaborateurs par l'Entreprise.

Tout versement au PEE emporte adhésion au PEE et à son règlement.

Les renseignements suivants sont mentionnés sur le bulletin d'adhésion :

- identité ;
- qualification ;



- adresse ;
- nature et montant annuel des versements que le collaborateur souhaite effectuer sur le PEE.

L'adhésion prend effet, pour l'année civile en cours, au premier jour du mois civil suivant la remise du bulletin par l'adhérent. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour les années suivantes.

3. VERSEMENT DU COLLABORATEUR

Le PEE est alimenté par les versements suivants du collaborateur :

- Les versements au titre de l'intéressement

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

Les collaborateurs doivent faire connaître à la Direction des ressources humaines, au plus tard 15 jours après avoir reçu le décompte de leurs droits, les sommes qu'ils souhaitent affecter au PEE. Lorsque le collaborateur ne demande pas le versement immédiat de l'intéressement ou en cas d'option de tout ou partie de l'intéressement pour le PEE mais sans option précise de fonds communs de placement d'entreprise (FCPE), la quote-part d'intéressement est automatiquement affectée :

- o au FCPE CAP ISR MONETAIRE pour les collaborateurs issus du GIE AG2R ainsi que pour tout collaborateur du GIE AG2R REUNICA ouvrant un PEE après la date d'entrée en vigueur du présent accord ;
- o au FCPE AVENIR MONETAIRE pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA qui bénéficiaient d'un PEE lors de l'entrée en vigueur du présent accord ;
- o au FCPE GER MONETAIRE 1 pour les collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS qui bénéficiaient d'un PEE lors de l'entrée en vigueur du présent accord.

Les anciens collaborateurs de l'Entreprise ayant adhéré au PEE avant leur départ peuvent affecter tout ou partie de leur prime d'intéressement afférente à leur dernière période d'activité lorsque le versement de cette prime intervient après leur départ de l'entreprise.

L'intéressement versé au PEE par un adhérent ayant quitté l'entreprise pour quel que motif que ce soit ne bénéficie pas de l'abondement prévu par le présent chapitre.

Par ailleurs, les éventuelles sommes qui pourraient être versées au titre du supplément d'intéressement en cours d'exécution du présent accord pourraient également être portées au PEE. Le supplément d'intéressement versé au PEE par un adhérent ayant quitté l'entreprise pour quel que motif que ce soit ne bénéficie pas de l'abondement.

- Les versements au titre de la participation

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

R

V.W. [Signature]



de participation, les collaborateurs doivent faire connaître à la Direction des ressources humaines, au plus tard 15 jours après avoir reçu le décompte de leurs droits, les sommes qu'ils souhaitent affecter au PEE. En cas de silence du collaborateur, 50% de la quote part de participation est affectée sur le PEE et 50% sur le PERCO. En cas de versement sur le PEE mais sans option précise de FCPE par le collaborateur, la quote-part de participation est automatiquement affectée :

- o au FCPE CAP ISR MONETAIRE pour les collaborateurs issus du GIE AG2R ainsi que pour tout collaborateur du GIE AG2R REUNICA ouvrant un PEE après la date d'entrée en vigueur du présent accord ;
- o au FCPE AVENIR MONETAIRE pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA qui bénéficiaient d'un PEE lors de l'entrée en vigueur du présent accord ;
- o au FCPE GER MONETAIRE 1 pour les collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS qui bénéficiaient d'un PEE lors de l'entrée en vigueur du présent accord.

- **Les versements volontaires**

Les collaborateurs peuvent librement effectuer des versements ponctuels ou périodiques sur les supports d'investissements proposés dans le cadre du présent PEE.

Le fait d'effectuer un versement volontaire emporte adhésion au règlement du PEE ainsi qu'au règlement du ou des FCPE.

L'adhérent s'engage à ce que le montant de chacun des versements soit au moins égal à 40 euros. Aucune périodicité n'est imposée aux versements.

- **Les versements de droits provenant d'un compte épargne temps existant au sein de l'entreprise**
- **Les transferts d'avoirs** détenus par l'adhérent dans le cadre d'un plan d'épargne salariale (à l'exception du PERCO), qu'il y ait ou non rupture du contrat de travail.

Ces sommes sont indisponibles pendant le délai mentionné à l'article 8 ci-dessous.

4. VERSEMENTS DE L'ENTREPRISE AU TITRE DE L'ABONDEMENT

L'entreprise prend en charge les frais de tenue de compte et de tenue des conseils de surveillance des FCPE des fonds composant le portefeuille.

En plus de la prise en charge des frais visée à l'alinéa précédent, chaque versement de l'adhérent au PEE provenant de l'intéressement, du supplément d'intéressement, de la participation aux résultats de l'entreprise, des versements volontaires des adhérents et des versements de droits provenant d'un compte épargne temps existant au sein de l'entreprise donne lieu à un versement complémentaire de l'entreprise dit « abondement ».

L'abondement de l'entreprise est fixé selon les modalités ci-dessous :

- 100% pour les premiers 500 euros versés ;
- 50% pour les versements à partir de 501 euros.

L'abondement est plafonné annuellement à 2.500 euros.

Handwritten initials

Handwritten signature and initials



Par année civile et par adhérent, le montant total des versements constituant l'abondement de l'Entreprise ne pourra ni dépasser le triple de ses versements¹ ni excéder le plafond légal d'abondement en vigueur².

L'abondement est versé au moment du versement effectué par l'adhérent et au plus tard à la fin de chaque exercice.

¹ maximum légal annuel en vigueur à la date d'édition du présent accord

² 3043,20 euros à la date de signature du présent accord, soit 8% du PASS.

5. AFFECTATION DES SOMMES VERSEES AU PEE

Les sommes versées au PEE sont affectées, au choix de l'adhérent, dans l'un des FCPE qui suivent.

Les fonds décrits ci-après sont décrits pour l'année 2016. Un travail de fusion de ces fonds est prévu pour l'année 2017.

Il est précisé que les droits des adhérents au PEE sont exprimés en parts, chaque part représentant une même fraction des avoirs compris dans le fonds. Chaque adhérent est propriétaire du nombre de parts souscrites au moyen des versements faits à son nom.

5.1 Pour les collaborateurs issus du GIE AG2R ainsi que pour tout collaborateur ouvrant un PEE à partir de la date d'entrée en vigueur du présent accord :

- **Fonds commun de placement CAP ISR MONETAIRE**, géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.
- **Fonds commun de placement ALM ES OBLIGATION EURO ISR**, géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.
- **Fonds commun de placement IMPACT ISR RENDEMENT SOLIDAIRE**, géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.
- **Fonds commun de placement AG2R**, géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.

5.2 Pour les collaborateurs issus du GIE REUNICA et bénéficiant d'un PEE à la date d'entrée en vigueur du présent accord :

- **Fonds commun de placement AVENIR MONETAIRE**, géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.
- **Fonds commun de placement REUNICA**, géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.



- **Fonds commun de placement IMPACT ISR RENDEMENT SOLIDAIRE** géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.
- **Fonds commun de placement AVENIR ACTIONS MONDE** géré par Natixis Interépargne, dont le siège social est situé 30, avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris France.

5.3 Pour les collaborateurs issus du GIE SYSTALIANS et bénéficiant d'un PEE à la date d'entrée en vigueur du présent accord

- **Fonds commun de placement GER MONETAIRE 1,**
- **Fonds commun de placement GER PRUDENCE 1,**
- **Fonds commun de placement GER EQUILIBRE 1,**
- **Fonds commun de placement GER DYNAMIQUE 1,**
- **Fonds commun de placement GER SOLIDAIRE 1.**

L'activité de gestion administrative de ces FCPE est assurée par GROUPAMA EPARGNE SALARIALE, située 4-6 avenue d'Alsace - 92033 Paris La Défense Cedex ; la gestion financière de ces FCPE est assurée par la société de gestion GROUPAMA ASSET MANAGEMENT, dont le siège social est situé 58bis rue de la Boétie - 75008 Paris.

Les avoirs des Fonds Communs sont déposés à la banque Finama, dont le siège social est 157 boulevard Haussmann - 75008 Paris.

6. MODIFICATION DE L'AFFECTATION DES SOMMES VERSEES AU PEE

Les adhérents peuvent modifier l'affectation de leur épargne à tout moment en cours ou à l'issue de la période d'indisponibilité, entre les FCPE ci-dessus désignés. Le désinvestissement et le réinvestissement se font à la même valeur liquidative.

Les droits les plus anciens sont transférés en priorité.

Les frais afférents au transfert sont supportés par l'adhérent concerné.

7. DELAI D'INDISPONIBILITE

Les parts inscrites aux comptes des adhérents sont indisponibles pendant un délai minimum légal de 5 ans.

Conformément aux dispositions applicables, le délai d'indisponibilité court à compter du premier jour du 6^e mois de l'année au cours de laquelle les versements ont été effectués dans le PEE. Toutefois, Si le plan d'épargne d'entreprise est partiellement alimenté par des sommes provenant de la réserve spéciale de participation, toutes les actions ou parts acquises au cours d'un exercice pourront être rendues disponibles le premier jour du quatrième mois du cinquième exercice annuel suivant celui de l'acquisition.



En conséquence, ils ne peuvent pas être débloqués ou aliénés pendant cette période de 5 ans, sauf cas de déblocage anticipé prévus par la loi.

A l'issue de ce délai, l'adhérent peut demander le rachat de ses droits en totalité ou en partie ou encore les maintenir dans le PEE tout en continuant à bénéficier des avantages du plan.

Quelle que soit leur origine (participation, intéressement, versements volontaires, abondement de l'entreprise etc.), les sommes affectées à un PEE peuvent en effet être débloquées par anticipation dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, à savoir, au jour de la signature du présent accord :

- le mariage de l'intéressé ou la conclusion d'un pacte civil de solidarité par l'intéressé ;
- la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption dès lors que le foyer compte déjà au moins deux enfants à sa charge.
- le divorce, la séparation ou la dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé.
- l'invalidité de l'intéressé, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité.
- le décès de l'intéressé, de son conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité.
- la cessation du contrat de travail, la cessation de l'activité par l'entrepreneur individuel, la fin du mandat social, la perte du statut de conjoint collaborateur ou de conjoint associé;
- la création ou la reprise d'entreprise ou d'une activité indépendante par l'intéressé, ses enfants, son conjoint ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité;
- l'acquisition ou l'agrandissement de la résidence principale, ou la remise en état suite à une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel ;
- la situation de surendettement.

8. INFORMATION INDIVIDUELLE

Le présent chapitre est mis à la disposition de tous les collaborateurs sur le portail Intranet du GIE AG2R REUNICA, ainsi qu'une note d'information détaillée sur les modalités de fonctionnement du PEE.

Par ailleurs, chaque collaborateur ayant acquis trois mois d'ancienneté dans l'entreprise reçoit un exemplaire du présent chapitre ainsi que la note d'information susvisée. Les diverses formes de placement offertes et leurs caractéristiques en terme d'actifs détenus, de rendement et de risque y sont décrites et les notices d'information des FCPE sont fournies.

En outre, lors de chaque acquisition faite pour son compte, le collaborateur reçoit un relevé nominatif comportant les indications prévues par le règlement du FCPE auquel il a choisi d'adhérer et dont un exemplaire lui est remis lors de son adhésion.

En outre, il reçoit chaque année un relevé récapitulatif de la situation de son compte.

RZ

V.W

49
9



Tout collaborateur quittant l'entreprise reçoit un état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées ou transférées dans le cadre des dispositifs d'épargne salariale mis en place au sein de l'entreprise.

Chaque adhérent reçoit le relevé de ses avoirs lui appartenant au titre du PEE au moins une fois par an.

De même, chaque porteur de parts est informé pour chacun des fonds auxquels il adhère, du rapport annuel de gestion de fonds. Ce rapport est soumis auparavant à l'approbation du conseil de surveillance du fonds.

9. COLLABORATEUR QUITTANT L'ENTREPRISE

Lorsqu'un adhérent quitte l'entreprise sans faire valoir ses droits à déblocage ou avant que l'entreprise soit en mesure de liquider, à la date de son départ, la totalité des droits dont il est titulaire, il lui est remis un état récapitulatif qui indique outre l'identification de l'adhérent, la description de ses avoirs acquis ou transférés avec indication des dates auxquelles ces avoirs sont disponibles et l'identité et l'adresse du teneur de registre auprès duquel le bénéficiaire à un compte.

Il lui sera en outre demandé de préciser l'adresse à laquelle devront lui être envoyées les sommes qui lui sont dues.

Si le collaborateur ne peut être atteint, à la date d'exigibilité, à la dernière adresse indiquée par lui, les sommes et droits lui revenant sont tenus à sa disposition par l'entreprise pendant une durée d'un an à compter de la date d'expiration du délai d'indisponibilité. Passé ce délai, ils sont remis à la caisse des dépôts et de consignations où il peut les réclamer selon les délais prévus par la loi.

En cas de changement d'adresse, il appartiendra à l'adhérent d'en aviser l'employeur en temps utile.

Si lors de son départ de l'entreprise, l'adhérent souhaite transférer les sommes qu'il détient dans un plan d'épargne de son nouvel employeur, il doit indiquer à l'organisme gestionnaire chargé du plan les avoirs acquis qu'il souhaite voir transférer ainsi que le nom et l'adresse de son nouvel employeur.

12

V. W.

9



CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINALES

1 ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD

1.1 Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entre en vigueur le 1er juillet 2016.

Le présent accord constitue un accord collectif de substitution au sens de l'article L. 2661-14 du Code du travail. Le présent accord se substitue notamment aux accords collectifs suivants :

- Accords en vigueur au sein du GIE AG2R :
 - Accord relatif à la mise en place de l'horaire individualisé du 20 décembre 1985 et son avenant ;
 - Accord relatif au travail à temps partiel du 30 mars 1993 ;
 - Accord relatif à la réduction et l'aménagement du temps de travail du 27 février 2001 et ses avenants ;
 - Accord relatif au régime des astreintes pour la DSI et les moyens généraux du 18 décembre 2002 ;
 - Accord du 11 décembre 2003 concernant le statut individuel et collectif des collaborateurs d'Isica Gestion et d'Isica Epargne au 1^{er} janvier 2004 ;
 - Accord du 11 décembre 2003 concernant la représentation du personnel d'Isica Gestion et d'Isica Epargne au 1^{er} janvier 2004 ;
 - Accord relatif à la journée de solidarité du 23 avril 2008 ;
 - Accord du 21 novembre 1973 portant application au personnel de l'AGRR des dispositions de la convention collective nationale du 28/12/1972 ;
 - Protocole d'accord relatif à la convention d'entreprise du 21/11/1973 du 1^{er} janvier 1975 ;
 - Convention d'entreprise du 21/11/1973 portant application au personnel de l'AGRR des dispositions de la CCN du 28/12/1972 ;
 - Avenant à la convention d'entreprise du 21/11/1973 portant application au personnel de l'AGRR des dispositions de la CCN du 28/12/1972 de mars 1978 ;
 - Avenant à la convention d'entreprise du 21/11/1973 portant application au personnel de l'AGRR des dispositions de la CCN du 28/12/1972 du 28 novembre 1979 ;
 - Avenant à la convention d'entreprise du 21/11/1973 portant application au personnel de l'AGRR des dispositions de la CCN du 28/12/1972 du 5 novembre 1981 ;
 - Avenant à la convention d'entreprise du 21/11/1973 portant application au personnel de l'AGRR des dispositions de la CCN du 28/12/1972 du 17 décembre 1992 ;
 - Accord relatif au statut collectif du personnel de l'UES Prémalliance au 1^{er} janvier 2011, du 5 novembre 2010 ;

FL

V. V

51
→



- Accord du 23 avril 2008 relatif à l'intégration du personnel du Groupe La Verrière affecté à l'activité de PRECI au sein du GIE AG2R.

- Accords en vigueur au sein du GIE REUNICA :
 - Protocole d'accord de substitution relatif à la durée du travail signé au sein du GIE REUNICA BAYARD le 7 novembre 2006 et ses avenants ;
 - Accord d'harmonisation signé au sein du GIE REUNICA BAYARD le 28 mars 2007 et ses avenants
 - Accord sur l'égalité professionnelle hommes/femmes du 28 juin 2013 ;
 - Accord d'harmonisation du statut des salariés « Arpège » transférés à compter du 1^{er} janvier 2010 signé au sein du GIE REUNICA le 12 janvier 2010 ;
 - Accord sur la gestion du temps de travail et les mesures financières applicables aux salariés des centres de contact signé au sein du GIE REUNICA le 30 juin 2011 et son avenant ;
 - Accord relatif à la mise en place d'une « prime transport » signé au sein du GIE REUNICA le 12 juillet 2013 ;
 - Accord sur les modalités de mise en œuvre de l'avenant n° 9 de la CCN retraite au sein de Réunica signé le 19 décembre 2008.

- Accords en vigueur au sein du GIE SYSTALIANS :
 - Accord sur l'harmonisation des rémunérations, l'accompagnement de la mobilité, le compte épargne temps signé au sein du GIE SYSTALIANS le 28 mars 2007 et ses avenants ;
 - Accord de substitution relatif à la durée du travail signé au sein du GIE SYSTALIANS le 12 mai 2006 et ses avenants ;
 - Accord sur les modalités de mise en œuvre de l'avenant n° 9 de la CCN retraite relative à la prime d'ancienneté de certains collaborateurs signé au sein du GIE SYSTALIANS le 21 janvier 2009.

Plus généralement, lors de son entrée en vigueur, le présent accord viendra se substituer à l'ensemble des accords, usages ou engagements unilatéraux qui étaient en vigueur au sein du GIE AG2R, du GIE REUNICA, du GIE SYSTALIANS, de l'UES Perspectives et de l'IGRC et qui porterait directement ou indirectement sur les mêmes points.

1.2 Modalités particulières de mise en œuvre des dispositions relatives à la durée du travail prévues par le chapitre I

Pour les collaborateurs présents au sein du GIE AG2R REUNICA à la date d'entrée en vigueur du présent accord, les dispositions prévues par les articles 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 4, 5.3, 7.7 du chapitre I entrent pleinement en application à compter du 1^{er} janvier 2017. Au cours du second semestre 2016, ces collaborateurs seront interrogés sur leur choix de modalité de temps de travail. Ce choix sera effectif au 1^{er} janvier 2017.

52



2 REVISION DE L'ACCORD

Conformément à l'article L. 2261-7 du code du travail, les parties signataires du présent accord ont la faculté de le modifier.

La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

Les parties conviennent que les chapitres du présent accord sont divisibles et susceptibles de faire l'objet d'une révision partielle, selon les modalités définies ci-avant.

En cas de révision partielle, les autres dispositions de l'accord, non concernées par la révision, conserveraient tous leurs effets.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

3 DENONCIATION DE L'ACCORD

Conformément à l'article L. 2261-9 du code du travail, les parties signataires du présent accord ont la possibilité de le dénoncer moyennant un préavis de trois mois.

La dénonciation par l'une des parties signataires doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires et faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article L. 2261-9 du code du travail.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunit alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de la notification afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un accord de substitution à l'issue du délai de préavis de trois mois.

Les parties conviennent que les chapitres du présent accord sont divisibles et susceptibles de faire l'objet d'une dénonciation partielle, selon les modalités définies ci-avant.

En cas de dénonciation partielle, les autres dispositions de l'accord, non concernées par la dénonciation, conserveraient tous leurs effets.

L'accord ou la partie de l'accord dénoncé continue donc à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an, à compter de l'expiration du préavis de trois mois.

R

V. W

53
[Signature]



4 COMMISSION DE SUIVI ET D'INTERPRETATION

La commission de suivi et d'interprétation est mise en place pour une durée de 24 mois, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord.

Elle est informée sur la mise en œuvre des accords suivants :

- Accord collectif relatif à la durée du travail, au compte-épargne temps, à la rémunération et au plan d'épargne entreprise des collaborateurs du GIE AG2R REUNICA,
- Accord collectif d'entreprise relatif à la fin de carrière, à la retraite supplémentaire et au plan d'épargne retraite collectif pour les collaborateurs du GIE AG2R REUNICA,
- Accord collectif d'entreprise instituant un régime collectif et obligatoire de remboursement de frais médicaux et de prévoyance au sein du GIE AG2R-REUNICA.

Elle est également réunie pour traiter des questions d'interprétation d'une disposition des accords précités.

Elle est composée de 3 représentants par organisation syndicale représentative au sein du GIE AG2R REUNICA.

Elle se réunit à l'initiative de l'employeur, une fois par trimestre la première année de mise en place puis deux fois la seconde année.

5 DEPOT DE L'ACCORD

Conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail, un exemplaire du présent accord sera déposé auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), ainsi qu'au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes du lieu de sa conclusion.

Une version sur support électronique est également communiquée à la DIRECCTE du lieu de signature de l'accord.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives et non signataires de celui-ci.

RZ

V.W. 9 54



Fait à Paris, le 23 juin 2016

Le Directeur général,

André RENAUDIN

Pour la CFDT

Pour la CGT

Pour la CFE-CGC

Veronique WIENEN

Pour l'UNSA

Pour FO