

CONVENTION COLLECTIVE
DES AGENTS DE LA CDC
SOUS REGIME
DES CONVENTIONS COLLECTIVES

Edition janvier 2002

Entre :

- La Caisse des dépôts et consignations (CDC), sise 56 rue de Lille – 75007 PARIS représentée par Daniel LEBEGUE, agissant en qualité de directeur général,

Daniel Lebegue *D. Lebegue*

d'une part,

et

- Les organisations syndicales des salariés de droit privé représentées par leurs délégués syndicaux,

d'autre part,

il a été convenu la présente convention collective.

Le texte initial de la convention collective a été signé le 17 juillet 2000 par :

Philippe BECU, Patrick BLAMOUTIER,
Thérèse DELAPLANCHE et Jean-Alain STEINFELD pour la CFDT,
Guy FEYBESSE pour la CFTC,
Tarek DENGOU pour la CGT,
Boubker SEKHR pour FO,

La CGC a adhéré à ce texte le 14 décembre 2001.

Cette nouvelle édition « janvier 2002 » de la convention collective intègre :

- la modification apportée par l'accord relatif à l'épargne salariale signé le 27 août 2001 par la CFDT, la CFTC, la CGC, la CGT et FO.
- les dispositions permanentes relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail résultant de l'accord signé le 29 novembre 2001 par la CFDT, la CFTC et la CGC,
- et les modifications actées lors de la révision ;

elle a été signée le 18 décembre 2001 par les organisations syndicales représentatives des salariés de droit privé représentées par :

Patrick Blamoutier CFDT
Thérèse Delaplanche CFDT
Philippe Bécu CFDT
Gerard Narkbron CGC
Catherine Roser CFDT
Guy Feybesse CFTC
Fatima Belhout CFTC
Louise LIENHART CGC

agissant en qualité de délégués syndicaux.

PREAMBULE

Régissant les rapports entre la Caisse des dépôts et consignations et ses collaborateurs salariés, la présente convention traduit :

- la volonté permanente d'ouverture au dialogue social de la part de l'employeur et des organisations syndicales, ainsi que le souci de la concertation pour tout ce qui concerne les conditions d'emploi et de travail du personnel,

- la reconnaissance par la CDC de l'importance de la collaboration de personnels qui contribuent de façon indispensable à l'accomplissement et au développement de ses missions.

La présente convention sera transmise à toutes les sociétés appliquant à titre volontaire la convention BETAM.

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Champ d'application

1.1 - La présente convention est conclue, conformément aux dispositions de l'article 34 de la loi n° 96-452 du 28 mai 1996 (annexe 2) et de celles du chapitre II, titre III, livre I^{er} du code du travail, relatives aux conventions collectives afin de définir les relations contractuelles entre d'une part, la Caisse des dépôts et consignations, en qualité d'employeur de droit privé, et d'autre part, les agents contractuels sous régime des conventions collectives (ci-après nommés salariés).

Elle s'applique exclusivement au personnel lié par un contrat de travail, quelle qu'en soit sa nature, à l'établissement public et dont les conditions d'emploi sont régies par le code du travail.

1.2 - Toutefois, certaines dispositions de la présente convention (régimes de retraites, indemnités de rupture...) ne sont pas applicables aux fonctionnaires détachés titulaires d'un contrat de travail, pour lesquelles ils restent régis par les dispositions du statut général de la fonction publique.

De même, les dispositions relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail prévues aux sous-titres I et II du titre VIII s'appliquent exclusivement au personnel lié par un contrat de travail à l'établissement public, dont les conditions d'emploi sont régies par le code du travail et travaillant effectivement dans ses services. Les salariés mis à disposition d'une entité extérieure sont soumis en matière de durée et d'organisation du travail aux règles définies par cette entité.

1.3 - La présente convention ne s'applique pas :

- aux personnels relevant du statut de la fonction publique non titulaires d'un contrat de travail ou dont le contrat est régi par des dispositions légales et réglementaires de droit public ;
- aux personnels de droit privé ou public mis à la disposition de la CDC, à quelque titre que ce soit (intérimaires, personnel mis à disposition par des filiales...) ;
- aux travailleurs indépendants ;
- aux stagiaires accueillis dans le cadre de leurs études et relevant du statut étudiant ;
- aux travailleurs recrutés et travaillant localement à l'étranger et dont le contrat de travail est soumis au droit local.

1.4 - Les droits et obligations nés de la présente convention cessent de plein droit au terme ou à la rupture du contrat de travail.

Article 2 : Date d'effet

Les dispositions de la présente convention se substituent intégralement à celles issues de l'application provisoire et à titre volontaire, par la Caisse des dépôts et consignations :

- de la convention collective BETAM, à compter du 1^{er} octobre 2000,
- à l'ensemble des dispositions relatives au temps de travail dont l'origine n'est pas la convention collective CDC. à compter du 1er janvier 2002,
Sont notamment visés l'accord BETAM du 22 mars 1994 relatif au travail de nuit, du samedi, du dimanche et des jours fériés, les règlements des horaires personnalisés applicables dans les différents sites de l'établissement public, les notes de service et les usages.

La présente convention ne fait pas obstacle à l'application d'accords collectifs plus favorables qui seraient conclus ultérieurement et ayant leur propre autonomie juridique.

Article 3 : Transfert collectif d'activité

En cas de transfert d'activité entraînant transfert de personnel, au sein d'une entité juridique distincte existante ou non, la présente convention continuerait à s'appliquer conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article L 132-8 du code du travail.

Article 4 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Les formalités de dépôt prévues à l'article L 132-10 du code du travail seront accomplies par la direction de la Caisse des dépôts et consignations.

Article 5 : Adhésion

Toute organisation syndicale représentative des salariés de l'établissement public et non signataire de la présente convention pourra y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion sera effective à compter du jour qui suivra celui du dépôt de l'adhésion par l'organisation syndicale concernée auprès des services du ministère chargé du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Notification devra également être faite par l'organisation concernée, sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'ensemble des signataires de la convention.

Article 6 : Dénonciation

6.1 - La dénonciation totale peut intervenir à tout moment, à l'initiative des parties contractantes. Il en est de même pour ses avenants éventuels.

La dénonciation doit alors être notifiée par son auteur aux autres parties contractantes, sous pli recommandé avec accusé de réception et moyennant le respect d'un préavis de 6 mois. Elle doit également donner lieu à dépôt auprès des services du ministère chargé du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

6.2 - Lorsque la présente convention est dénoncée par l'employeur ou par l'ensemble des organisations syndicales contractantes, une nouvelle négociation devra s'engager dans

les 6 mois qui suivent la date à laquelle la dénonciation a fait l'objet du dépôt visé à l'article 6.1.

Il appartient à la partie qui a dénoncé la convention de proposer une nouvelle rédaction.

La convention dénoncée continuera à produire ses effets :

- tant qu'aucune convention destinée à la remplacer n'a été conclue,
- ou, à défaut d'accord entre les parties sur une nouvelle convention, jusqu'à l'expiration du délai de survie que les parties signataires fixent à 21 mois, délai qui court à l'échéance du préavis visé à l'article 6.1.

Au-delà de ce délai, même si aucune convention collective de substitution n'a été conclue, l'employeur n'est plus tenu d'appliquer les dispositions de la présente convention et de ses avenants éventuels. Toutefois, conformément à l'article L 132-8 alinéa 6 du code du travail, les salariés conservent les avantages individuels qu'ils ont acquis en application de la présente convention et de ses avenants éventuels.

6.3 - Lorsque la dénonciation n'émane que d'une partie des organisations syndicales signataires, la convention continue de produire effet à l'égard des salariés.

Article 7 : Révision

Chaque partie contractante pourra, à tout moment, formuler une demande de révision de la présente convention.

Elle devra notifier cette demande à toutes les parties contractantes, sous pli recommandé avec accusé de réception, accompagnée d'un projet de rédaction sur les points sujets à révision. Les parties contractantes devront se réunir dans un délai maximum de 3 mois suivant la date de notification de la demande.

Article 8 : Avenants

Les avenants éventuels à la présente convention seront régis par leurs dispositions propres et devront être déposés dans les conditions prévues à l'article 4. Ils feront partie intégrante de la présente convention collective.

Article 9 : Procédure de conciliation

Lorsque l'une des parties contractantes - direction ou organisation syndicale - rencontre des difficultés portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, elle a la faculté de demander la réunion d'une commission de conciliation. Cette demande doit être notifiée, sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'ensemble des parties contractantes à la convention et indiquer le ou les points objets de la saisine.

Lorsque la difficulté d'application ou d'interprétation porte sur le fond, seule la procédure de révision peut être engagée.

La commission de conciliation est composée de deux représentants de la direction et d'un représentant, contractuel de droit privé de l'établissement public, par organisation syndicale contractante.

Elle se réunit dans un délai maximal de 10 jours ouvrés suivant sa saisine et émet un avis écrit au plus tard dans les 10 jours ouvrés suivant la réunion.

Si l'avis recueille l'accord de la majorité des organisations syndicales contractantes et celui du directeur général de la CDC ou de son représentant, il est applicable.

Jusqu'à l'expiration des délais prévus par cette procédure, les parties contractantes s'engagent à n'entreprendre ou à ne susciter aucune autre forme d'action qui pourrait avoir pour cause les difficultés ayant donné lieu à la saisine de la commission de conciliation.

TITRE II

REPRESENTATION DU PERSONNEL

ET DROIT SYNDICAL

Article 10 : Instances représentatives du personnel sous le régime des conventions collectives

10.1 - Conformément aux dispositions de l'article 34 de la loi n° 96-452 du 28 mai 1996 (annexe 2), du décret n° 98-596 du 13 juillet 1998 (annexe 3) et des dispositions du code du travail, les instances représentatives des personnels sous régime des conventions collectives sont les suivantes :

- les délégués du personnel, qui, en application de l'article 3 du décret susvisé, ne peuvent, en aucun cas, exercer les attributions supplétives du comité d'entreprise prévues aux articles L 422-3, L 422-4 et L 422-5 du code du travail ;
- les délégués syndicaux, dont le rôle et les moyens sont déterminés par les dispositions légales en vigueur et par l'accord relatif au droit syndical et aux moyens syndicaux à la CDC de janvier 1998 ;
- le comité mixte paritaire, régi par le chapitre II, titre II du décret n° 98-596 du 13 juillet 1998 ;
- le comité mixte d'hygiène et de sécurité, régi par le chapitre III, titre II du décret n° 98-596 du 13 juillet 1998.

10.2 - Conformément à l'article 3 du décret n° 98-596 du 13 juillet 1998, les délégués du personnel bénéficient de la protection prévue par le code du travail au chapitre V du titre II du livre IV.

Conformément à l'article 5 du décret n° 98-596 du 13 juillet 1998, les délégués syndicaux bénéficient de la protection prévue par le code du travail aux articles L 412-18 et L 412-19.

Les représentants des personnels sous régime des conventions collectives aux comités mixte paritaire et comités mixtes d'hygiène et de sécurité, instances représentatives du personnel propres à l'établissement public, bénéficient de la protection prévue au chapitre VI du titre III du livre IV du code du travail à l'exception de l'alinéa 1^{er} de l'article L 436-1.

10.3 - Les questions et réponses devant figurer sur le registre du personnel seront transmises à chaque délégué du personnel au terme du délai prévu pour leurs retranscriptions.

10.4 - Information des délégués syndicaux

La direction fournira trimestriellement aux délégués syndicaux des éléments statistiques

relatifs aux périodes d'essai et probatoire non concluantes.

Article 11 : Réunion syndicale d'information du personnel

Conformément à l'article 14.2 de l'accord relatif au droit syndical et aux moyens syndicaux à la CDC de janvier 1998, les organisations syndicales représentatives peuvent organiser des réunions d'information du personnel.

Article 12 : Salariés mandatés auprès d'organismes sociaux

Les salariés, désignés par les organisations syndicales pour représenter l'ensemble des salariés de droit privé de la CDC au sein de divers organismes sociaux (caisses de retraite complémentaire, associations chargées des activités sociales et culturelles, institution de prévoyance, etc. ...) disposent du temps nécessaire pour se rendre et participer aux réunions (conseil d'administration, bureau, assemblée générale, commissions...) organisées par lesdits organismes.

Les noms desdits salariés sont portés à la connaissance de la direction des relations sociales par les organisations syndicales.

Ces salariés doivent respecter les règles habituelles en matière d'absence (information de la hiérarchie, signature préalable de l'autorisation d'absence et présentation de la convocation).

Ces salariés bénéficient d'un crédit annuel de 10 heures.

Cette allocation de temps ne concerne pas les membres du bureau de l'organisme chargé des activités sociales et culturelles des salariés de la CDC, pour lesquels les modalités de fonctionnement relèvent d'accords particuliers.

TITRE III

PRINCIPES GENERAUX

ET DEONTOLOGIE

Article 13 : Principe de non discrimination

Les parties contractantes s'engagent à respecter la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement et d'appartenir à toute organisation, quel que soit son objet, notamment syndical, professionnel, politique ou confessionnel.

En aucun cas, les décisions concernant un salarié ne peuvent se fonder sur son origine, son sexe, ses mœurs, sa situation de famille, son appartenance à une ethnie, une nation ou une race, ses opinions politiques, ses activités syndicales ou mutualistes, ses convictions religieuses, son état de santé ou son handicap (sauf inaptitude constatée par le médecin du travail). Il en est ainsi pour toute décision susceptible d'affecter la relation contractuelle, notamment celles relatives à l'embauche, aux conditions d'emploi, la rémunération, la mobilité professionnelle, la formation professionnelle, la discipline générale, l'application de sanctions disciplinaires ou à la rupture du contrat de travail.

La direction n'usera d'aucun moyen de pression en faveur ou à l'encontre :

- d'un salarié en fonction de ses opinions,
- d'une organisation syndicale de salariés.

Article 14 : Règlement intérieur

14.1 - Les parties contractantes conviennent que le personnel sous régime des conventions collectives sera soumis aux dispositions légales et réglementaires relatives au règlement intérieur.

Conformément aux dispositions de l'article L 122-34 du code du travail, le règlement intérieur traitera :

- des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- des conditions dans lesquelles les salariés peuvent être amenés, à la demande de la direction, à rétablir les conditions de travail en conformité avec les règles de sécurité et protectrices pour la santé, dès lors qu'elles apparaissent compromises ;
- des règles permanentes et générales relatives à la discipline, et notamment, la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur ;
- des dispositions relatives aux droits de la défense des salariés en conformité avec les dispositions de l'article L 122-41 du code du travail ;
- des dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle, en conformité avec les articles L 122-46 et L 122-47 du code du travail.

14.2 - Les notes de service de la direction et les mesures arrêtées par le comité mixte

d'hygiène et de sécurité, instance compétente pour l'ensemble du personnel de l'établissement public, relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail devront être considérées comme des annexes au règlement intérieur.

14.3 - Tout salarié est tenu de respecter les règles générales de déontologie arrêtées par le directeur général et celles attachées plus spécifiquement au métier qu'il exerce, ces documents devant être considérés comme des annexes au règlement intérieur.

Article 15 : Information du personnel

Un exemplaire de la présente convention, de tous les accords collectifs applicables régis selon leurs propres dispositions et du règlement intérieur est remis à l'ensemble du personnel en poste au moment de la signature de ces textes et à tout nouvel embauché, entrant dans le champ d'application défini à l'article 1.1.

TITRE IV

CONTRAT DE TRAVAIL

Article 16 : Conditions de recrutement du personnel de droit privé de la CDC

16.1 - En application de la loi n° 96-452 du 28 mai 1996, les contrats de travail des salariés du GIE BETAM mis à disposition auprès de la Caisse des dépôts et consignations ont été transférés à la Caisse des dépôts et consignations, le 1^{er} juillet 1996.

16.2 - Par ailleurs, ladite loi autorise la Caisse des dépôts et consignations à recruter sous le régime des conventions collectives des cadres salariés, exclusivement sur les catégories d'emploi fixées par le décret n° 98-596 du 13 juillet 1998.

Les modalités de recrutement de ces personnels ont été fixées par arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations, du 18 septembre 1998 (annexe 4).

Article 17 : Embauche

17.1 - Le candidat est tenu de fournir les documents nécessaires à son éventuel engagement, afin de justifier de son identité, de son état civil et de sa qualification professionnelle.

Cette procédure s'applique que le candidat pressenti appartienne déjà ou non au groupe CDC.

17.2 - A la demande du candidat, une promesse d'embauche lui sera adressée avant l'établissement de son contrat de travail.

17.3 - L'engagement fait l'objet d'un contrat de travail écrit, établi en deux exemplaires signés par les deux contractants. En application de la directive européenne n° 91/533/CEE du 14 octobre 1991, le contrat de travail mentionne les éléments essentiels de la relation de travail entre le salarié recruté et l'établissement public :

- l'identité des parties,
- le secteur géographique d'activité,
- la catégorie d'emploi et la classification,
- la date de début du contrat,
- le montant du salaire de base, les éléments constitutifs de la rémunération,
- la durée du travail,
- la référence à la présente convention collective qui fixe notamment les règles applicables en matière de période d'essai, de congés payés et de préavis.

Par ailleurs, le contrat de travail comportera les clauses exigées par les dispositions légales et réglementaires propres à certains types de contrat.

Article 18 : Visite médicale d'embauche

Tout nouvel embauché est tenu de se soumettre à une visite médicale d'embauche auprès du médecin du travail de la Caisse des dépôts et consignations. Cet examen est pratiqué avant l'embauche ou au plus tard avant l'expiration de la période d'essai.

Les frais occasionnés par cette visite médicale sont à la charge exclusive de la Caisse des dépôts et consignations.

Article 19 : Période d'essai

19.1 - Tout recrutement définitif est précédé d'une période d'essai, sauf dispositions contractuelles particulières.

19.2 - La durée de la période d'essai des salariés est fixée à 3 mois, à l'exception des directeurs d'études pour lesquels elle est portée à 4 mois.

19.3 - La période d'essai peut être prolongée une fois, pour la même durée au maximum, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties après notification écrite à l'autre partie contractante, 10 jours ouvrés au moins avant le terme de la période initiale.

Lorsque le renouvellement est envisagé, un entretien entre le salarié et sa hiérarchie devra avoir lieu avant la notification de renouvellement afin d'établir un bilan de la période écoulée et des objectifs pour la période à venir. Cet entretien donnera lieu à un compte rendu écrit transmis obligatoirement à la DRH et au salarié concerné.

19.4 - L'existence, la durée et la faculté de prolongation de la période d'essai doivent être portées à la connaissance du salarié au moment de son engagement. A cet effet, ces informations font l'objet d'une mention expresse au contrat de travail de l'intéressé.

19.5 - Toute suspension du contrat de travail, quel qu'en soit le motif, intervenant durant la période d'essai la prolonge d'autant, sans que cette prolongation puisse être considérée comme une modification de la durée initiale de la période d'essai.

19.6 - Au cours de la période d'essai, prolongation éventuelle incluse, les contractants ont la faculté de rompre le contrat de travail, par lettre remise en mains propres contre décharge ou en cas d'absence du salarié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La rupture du contrat de travail pendant la période d'essai n'ouvre pas droit à préavis ni indemnité. Elle prend effet dès réception de la notification écrite. Toute journée commencée est due.

Article 20 : Période probatoire

Le recrutement d'un salarié dans le cadre d'une mobilité au sein du groupe CDC, n'est pas soumis aux dispositions conventionnelles relatives à la période d'essai.

Eventuellement, son recrutement définitif peut être précédé d'une période probatoire, en fonction des engagements spécifiques consacrés à la mobilité au sein du groupe.

Article 21 : Ancienneté

21.1 - Le premier jour de travail effectif accompli à la CDC, à savoir le premier jour réellement travaillé par le salarié, constitue le point de départ du décompte de

l'ancienneté.

Toutefois, les salariés recrutés à l'issue d'un processus de mobilité au sein du groupe voient leur ancienneté reprise, dès lors qu'ils ont travaillé dans le groupe de façon continue et à condition qu'aucune indemnité de rupture, de quelque nature que ce soit, leur ait été versée.

21.2 - Les périodes de suspension du contrat de travail assimilées à du temps de travail effectif pour le décompte de l'ancienneté sont :

- les congés payés,
- les congés pour événements familiaux,
- les congés légaux de maternité ou d'adoption,
- le congé de naissance,
- le congé parental pour la moitié de sa durée,
- les congés de formation professionnelle,
- les absences légales et conventionnelles des représentants du personnel,
- les congés de formation économique, sociale et syndicale et d'animateurs pour la jeunesse,
- les périodes de suspension consécutives à un accident du travail ou à une maladie professionnelle,
- les périodes de suspension pour maladie donnant lieu à maintien total ou partiel du salaire de la part de l'employeur,
- les périodes de rappel ou de maintien sous les drapeaux,
- les autorisations d'absence des candidats parlementaires ou à des fonctions électives,

ainsi que celles fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur non citées ci-dessus.

Article 22 : Affectation

Un salarié est affecté au sein des services de la Caisse des dépôts et consignations.

A titre individuel et exceptionnel et après accord préalable du salarié, ce dernier peut être mis à la disposition d'une entité juridique distincte autre que la Caisse des dépôts et consignations pour une durée déterminée en vertu d'un accord collectif spécifique ou à la suite d'une décision de la direction.

Cette disposition ne vise pas les transferts collectifs d'activité.

Article 23 : Modification du contrat de travail

Pour toute modification d'un élément essentiel du contrat de travail, l'accord préalable du salarié est requis. Un avenant au contrat de travail est alors signé par les parties.

Le salarié doit déclarer à l'employeur toutes les modifications intervenant dans sa situation postérieurement à son engagement et qui sont susceptibles d'entraîner une modification des obligations de l'employeur tant vis à vis du salarié lui-même qu'à l'égard de tiers ou de l'administration. Il doit produire toutes les pièces justifiant de sa nouvelle situation.

TITRE V

CONDITIONS GENERALES D'EMPLOI

Sous-titre 1 - Classification

Article 24

Les emplois qui peuvent être confiés au personnel font l'objet d'une classification figurant en annexe 1.

Sous-titre 2 - Avancement et promotion

Article 25 : Avancement et promotion des cadres et des techniciens supérieurs

25.1 - L'avancement est concrétisé par une augmentation d'indice ou de la rémunération forfaitaire du salarié.

La promotion correspond à la nomination dans une qualification supérieure pouvant être ou non assortie d'une majoration de la rémunération.

25.2 - L'avancement et la promotion ont lieu uniquement au choix et prennent en compte l'appréciation annuelle de chaque salarié, telle que définie à l'article 27. Ils font l'objet d'une notification écrite à l'intéressé.

25.3 - Les salariés n'ayant pas fait l'objet d'un avancement pendant deux années consécutives ont la faculté de saisir la direction, par écrit et par la voie hiérarchique, afin que soit examinée leur situation.

La direction doit fournir une réponse écrite et motivée.

Article 26 : Avancement et promotion des employés

26.1 – S'agissant de salariés de l'établissement public qui se trouve dans la situation particulière de ne plus pouvoir recruter d'employés, ces derniers peuvent bénéficier d'avancement de 11, 13 ou 15 points. La hiérarchie indique le niveau choisi sur la fiche d'appréciation en le motivant.

26.2 - Les employés bénéficient d'avancements à l'ancienneté à l'issue d'une période de 2 ans qui commence soit au jour du recrutement, soit à la date du précédent avancement.

26.3 - Les employés peuvent bénéficier d'avancements au choix sur la base de leur appréciation annuelle.

26.4 - La promotion correspond à la nomination dans la catégorie des « techniciens supérieurs » ou des « cadres ».

Toutefois, il n'existe aucun caractère automatique dans le passage des salariés de la catégorie des « employés » à la catégorie des « techniciens supérieurs ».

La nomination dans une catégorie supérieure est prise, après examen du poste occupé ou des fonctions exercées, et après avis motivé du responsable hiérarchique.

Cette nomination aura lieu à un niveau de rémunération nette au moins équivalent au niveau antérieur pour tenir compte notamment de l'incidence des nouveaux barèmes de cotisations qui seront appliqués.

26.5 - L'avancement et la promotion font l'objet d'une notification écrite.

Sous-titre 3 - Appréciation annuelle et entretien de formation

Article 27 : Appréciation annuelle

L'entretien d'appréciation permet au salarié et à son responsable hiérarchique :

- de faire le point sur l'année écoulée,
- d'envisager de nouvelles perspectives au regard des fonctions confiées au salarié,
- de faire le point sur le déroulement de carrière notamment en matière d'avancement et de promotion.

En outre, l'entretien peut être l'occasion d'envisager une évolution professionnelle, celle-ci pouvant ou non entraîner une formation professionnelle ou une mobilité.

Cet entretien se déroule obligatoirement une fois par an. Il donne lieu à la rédaction d'une fiche d'appréciation, dont une copie est remise au salarié.

Tout différend relatif à l'absence d'entretien ou à la fiche d'appréciation peut faire l'objet d'une saisine des délégués du personnel à l'initiative du salarié.

Article 28 : Entretien de formation

Un entretien de formation a lieu chaque année afin de faire le point sur les besoins et souhaits du salarié et / ou de la hiérarchie en matière de formation professionnelle.

Sous-titre 4 - Rémunération

Article 29 : Modalités de calcul de la rémunération de base

29.1 - La rémunération de base des salariés est calculée en référence à un indice.

L'indice applicable est celui qui correspond à la classification dont relève le salarié.

29.2 - Par exception, la rémunération des cadres hors grille (cf. annexe 1) est forfaitaire. Les modalités et le montant de cette rémunération font l'objet d'une clause spécifique au contrat de travail.

Article 30 : Rémunération d'un salarié en fonction d'un indice

30.1 - Le salarié rémunéré en fonction de son indice perçoit :

- le salaire indiciaire de base,
- une prime de 13^{ème} mois.

Le salaire indiciaire de base est déterminé en fonction de l'indice de référence dont relève le salarié selon la formule suivante :

$$\text{salaire indiciaire mensuel de base} = \text{indice} \times \text{valeur du point}$$

La valeur du point est déterminée au terme des négociations salariales annuelles. En cas de désaccord, cette valeur est arrêtée unilatéralement par la direction de la Caisse des dépôts et consignations.

La prime de 13^{ème} mois est versée prorata temporis en cas d'année incomplète de service. Son montant est égal à celui du dernier salaire indiciaire brut mensuel perçu par l'intéressé dans l'année civile.

Elle est payable en quatre fractions trimestrielles, les trois premières fractions ayant le caractère d'un acompte.

30.2 - Le cas échéant, les salariés peuvent bénéficier d'un supplément familial dont le montant et les conditions sont fixés à l'article 32.

30.3 - Le cas échéant, des primes fixes ou aléatoires peuvent être allouées à certains salariés en fonction du poste de travail qu'ils occupent.

Le mode de calcul ou le montant et les modalités de versement de ces primes font l'objet d'une clause ou d'un avenant au contrat de travail.

Article 31 : Rémunération d'un salarié au forfait

31.1 - La rémunération annuelle forfaitaire inclut la prime de 13^{ème} mois.

31.2 - Le cas échéant, les salariés peuvent bénéficier d'un supplément familial de salaire dont le montant et les conditions sont fixés à l'article 32.

31.3 - Le cas échéant, des primes aléatoires peuvent être allouées en fonction du poste de travail qu'ils occupent.

Le mode de calcul ou le montant et les modalités de versement de ces primes font l'objet d'une clause ou d'un avenant au contrat de travail.

Article 32 : Supplément familial

32.1 - Un supplément familial, exprimé en points d'indice, est attribué par enfant à charge selon le barème suivant :

- un enfant à charge : 5 points,
- 2 enfants à charge : 15 points,
- par enfant à charge supplémentaire : 20 points.

32.2 - Par enfant à charge, il convient d'entendre tout enfant âgé de moins de 16 ans à la charge effective et permanente du salarié qui vit habituellement au foyer, ou pour lequel le salarié assure intégralement les ressources lorsque l'enfant ne vit plus au foyer.

Pour les enfants âgés de 16 ans et plus à la charge effective et permanente du salarié, le supplément familial peut être maintenu jusqu'à l'âge de 20 ans sur production des justificatifs suivants :

- soit d'un certificat de scolarité, d'apprentissage ou de stage de formation professionnelle ;
- soit d'une attestation d'inscription à l'ANPE comme demandeur d'emploi, dans la

- limite d'une année après la fin de la scolarité ou de l'apprentissage ;
- soit d'un certificat médical attestant de l'impossibilité pour l'enfant de se livrer à une activité professionnelle par suite d'infirmité ou de maladie chronique.

32.3 - Il n'est servi qu'un supplément familial par foyer et sur production obligatoire d'un justificatif de l'employeur du conjoint ou du concubin attestant que ce dernier ne perçoit pas un avantage de même nature.

Dans le cas d'un salarié dont le conjoint ou concubin est également salarié de la CDC, il n'est servi qu'un supplément familial pour le couple. A cette fin, le supplément familial sera versé au salarié désigné par le couple.

Dans le cas d'un salarié dont le conjoint ou concubin est employé par un organisme qui assure un avantage de même nature, le couple doit désigner lequel de ses membres pourra bénéficier du supplément familial.

32.4 - Lorsque le conjoint ou concubin du salarié perçoit de son employeur un supplément familial ou tout avantage de même nature, et qu'en application de dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles propres à cet organisme, il lui est impossible de renoncer à cet avantage, une allocation différentielle peut être versée au salarié de la CDC.

L'allocation différentielle vise donc à compenser la perte financière qu'engendre le maintien obligatoire du supplément familial perçu par le conjoint ou concubin, dans la mesure où le montant de celui-ci est inférieur à celui alloué par la CDC.

Il en est ainsi pour le salarié dont le conjoint ou concubin est employé par la CDC et dont le statut relève de la fonction publique.

En tout état de cause, le versement de l'allocation différentielle n'est possible que sur production d'une attestation de l'employeur du conjoint ou concubin certifiant le montant du supplément et de l'impossibilité pour le personnel d'y renoncer.

32.5 - Dans le cas de couples divorcés ou séparés, le supplément familial est maintenu, sur justificatif, au salarié qui a la garde de l'enfant et en assure la charge effective et permanente.

Sous-titre 5 - Retraite et protection sociale complémentaires

Article 33 : Régimes de retraite complémentaire

33.1 - Les cadres et les techniciens supérieurs sont de droit affiliés :

- d'une part, pour la tranche A (plafond de la Sécurité sociale) à une institution de retraite complémentaire appartenant à l'ARRCO,
- d'autre part, pour les tranches B et C à une institution de retraite complémentaire appartenant à l'AGIRC.

33.2 - Les employés sont de droit, affiliés à une institution de retraite complémentaire appartenant à l'ARRCO.

33.3 - Les taux contractuels et d'appel des cotisations ainsi que la répartition entre

l'employeur et le salarié sont arrêtées conventionnellement au niveau des régimes.

33.4 - Les dispositions relatives aux retraites complémentaires peuvent être modifiées à la suite de la conclusion d'accords signés au niveau de l'ARRCO et de l'AGIRC par les partenaires sociaux.

Article 34 : Régime complémentaire de prévoyance sociale

34.1 - Tous les salariés sont obligatoirement affiliés à un régime complémentaire de prévoyance dans le cadre d'un contrat groupe souscrit par la CDC qui les garantit notamment contre les risques maladie, invalidité et décès.

34.2 - Toute modification majeure, concernant notamment le choix de l'organisme titulaire du contrat, de la nature et du montant des prestations assurées, des cotisations versées et de leur répartition entre l'employeur et le salarié, devra faire l'objet d'une consultation préalable des délégués syndicaux, lors d'une réunion prévue à cet effet. Ils émettent un avis à la majorité des présents.

Article 35 : Régimes complémentaires individuels

Les salariés peuvent adhérer à titre individuel à la Préfon sous réserve de modifications des conditions d'adhésion décidées par ce dernier organisme.

Sous-titre 6 - Divers

Article 36 : Déplacements professionnels

36.1 - Les taux et conditions de remboursement des frais de déplacements imposés au salarié pour exécuter une mission sont fixés par note de service de la direction après information des délégués syndicaux.

36.2 - Au cas où un salarié serait victime d'une maladie ou d'un accident au cours d'un déplacement professionnel, le mettant dans l'impossibilité de poursuivre normalement sa mission ou son voyage, la direction prendra les dispositions nécessaires pour lui apporter tout le soutien dont il pourrait avoir besoin, et éviter qu'il n'ait à supporter des charges supplémentaires.

En cas d'hospitalisation hors du secteur de son domicile, la direction accordera toutes facilités, dont, le cas échéant, le remboursement des frais de déplacement à un membre de la famille ou toute autre personne désignée par l'intéressé pour se rendre auprès de ce dernier.

En cas de décès, les frais de retour du corps du salarié et, le cas échéant, le remboursement des frais de déplacement à un membre de la famille ayant dû se rendre sur place seront pris en charge par l'employeur.

Il convient de préciser que la prise en charge des frais engagés par une personne autre que le salarié pourraient être analysés comme des avantages en nature pouvant être réintégrés dans l'assiette des cotisations sociales et fiscales.

36.3 - La CDC souscrit un contrat d'assurance spécifique couvrant les déplacements professionnels à l'étranger.

Article 37 : Activités professionnelles secondaires

Le salarié qui entend exercer pour le compte de tiers ou à titre indépendant une activité professionnelle secondaire rémunérée doit, au préalable, en demander l'autorisation à la direction en précisant la nature de l'activité qu'il souhaite exercer et la raison sociale de son ou ses autres employeurs potentiels.

La direction dispose alors d'un délai d'un mois, à compter de la date de réception de la demande, pour faire connaître sa décision.

Lorsque l'activité secondaire liée à l'activité professionnelle exercée à la CDC est non rémunérée, le salarié doit en informer au préalable la direction.

Dans tous les cas, le salarié s'oblige :

- à ne pas exécuter son activité secondaire lorsqu'elle est de nature à compromettre les intérêts de la Caisse des dépôts et consignations,
- à exécuter son activité secondaire en respectant les règles de déontologie applicables à la CDC.

TITRE VI

MOBILITE

Sous-titre 1 - Mobilité individuelle interne à la CDC

La mobilité interne est caractérisée par un changement d'affectation au sein de l'établissement public, pouvant être ou non assorti d'un changement de fonction et / ou de lieu de travail, susceptible ou non d'entraîner un changement du lieu de résidence.

Les modalités de la mobilité interne sont définies dans l'accord cadre, signé le 7 juillet 1999.

En cas de non renouvellement de cet accord, les parties conviennent de se réunir 3 mois avant l'échéance afin de le réviser et de l'intégrer en tant qu'avenant à la présente convention.

Article 38 : Incidences sur le contrat de travail

38.1 - Toute mobilité professionnelle et / ou géographique donne lieu à la rédaction d'un avenant au contrat de travail.

38.2 - En tout état de cause, le salarié effectuant une mobilité conserve à son actif les niveaux de qualification et de rémunération de base atteints.

38.3 - Une mobilité géographique au sein du même secteur géographique d'activité n'emporte pas modification du contrat de travail lorsque la distance entre les deux affectations n'est pas susceptible de porter un trouble à la vie personnelle et familiale de l'intéressé.

38.4 - Toute mobilité professionnelle et / ou géographique dans un secteur géographique différent, en l'absence de clause spécifique dans le contrat de travail, requiert l'accord préalable du salarié.

38.5 - Toute mobilité professionnelle et / ou géographique dans un secteur géographique différent, en présence d'une clause spécifique dans le contrat de travail, s'impose au salarié dans les conditions fixées par ladite clause.

Le refus de mobilité du salarié peut constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement.

38.6 - Le cas échéant, l'accompagnement financier de la mobilité géographique susceptible d'être versé par l'établissement public est régi par les dispositions prévues en la matière dans l'accord cadre précité.

38.7 - En cas de difficulté d'appréciation, le salarié peut saisir un délégué du personnel.

Sous-titre 2 - Mobilité individuelle au sein du groupe financier

Article 39

Les modalités de la mobilité au sein du groupe financier seront définies dans un accord spécifique.

Si cet accord est conclu à durée déterminée, en cas de non renouvellement dudit accord, les parties conviennent de se réunir 3 mois avant son échéance afin de le réviser et de l'intégrer en tant qu'avenant à la présente convention.

Dans l'attente de signature de cet accord, les usages en vigueur continuent de s'appliquer.

Sous-titre 3 - Mobilité individuelle à l'étranger

Article 40

Les modalités de la mobilité à l'étranger feront l'objet d'un accord spécifique.

Si cet accord est conclu à durée déterminée, en cas de non renouvellement dudit accord, les parties conviennent de se réunir 3 mois avant son échéance afin de le réviser et de l'intégrer en tant qu'avenant à la présente convention.

Dans l'attente de signature de cet accord, les usages en vigueur continuent de s'appliquer.

TITRE VII

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

A DUREE INDETERMINEE

Sous-titre 1 - Démission

Article 41 : Définition et conditions de forme

La démission s'entend de toute rupture du contrat de travail par le salarié, en dehors de la période d'essai.

Toute décision de démission doit être adressée par le salarié, par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre émargement, à la direction des ressources humaines dont il dépend, en respectant le préavis prévu à l'article 42.1.

Le cas échéant, le salarié mentionne, dans ce courrier, s'il entend bénéficier de temps libre pour recherche d'emploi prévu à l'article 43 de la présente convention collective.

Article 42 : Délai-congé ou préavis

42.1 - La démission ne prendra effet qu'au terme d'un délai-congé de :

- 3 mois pour les cadres,
- 2 mois pour les techniciens supérieurs,
- 1 mois pour les employés.

Le salarié est tenu de respecter le délai-congé. En cas de non-respect, il s'expose à des poursuites judiciaires.

42.2 - Les délais fixés à l'article 42.1 ne s'appliquent pas aux cas de démission des femmes enceintes, des pères et mères à l'issue du congé de maternité ou d'adoption ou deux mois après la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer, au salarié en congé pour création d'entreprise. Dans ces cas, les modalités de démission sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur propres à ces situations.

42.3 - Lorsque, à l'initiative de la direction, le salarié est dispensé d'exécuter tout ou partie son délai-congé, il percevra la rémunération qu'il aurait normalement perçue s'il avait continué à travailler pendant cette période.

A l'inverse, lorsque le salarié est dispensé d'effectuer tout ou partie son délai-congé à sa demande, indication qui doit figurer dans le courrier prévu à l'article 41, le paiement du salaire est interrompu à compter du jour de cessation effective de ses fonctions.

Article 43 : Temps libre pour recherche d'emploi

43.1 - Le salarié démissionnaire bénéficie, sur demande écrite, d'une autorisation d'absence exceptionnelle pour recherche d'emploi pendant son préavis.

Cette autorisation d'absence est limitée à 2 heures par jour ouvré.

Après accord écrit de la hiérarchie et en fonction des nécessités de service, le salarié pourra cumuler une partie des heures de recherche d'emploi dans les conditions suivantes : cumul en demi-journées ou journées entières dans les limites de 4 demi-journées de travail et 2 journées entières de travail au maximum par période de 4 semaines civiles.

La journée de travail s'entend de la durée hebdomadaire, prévue par l'engagement interne de service applicable au salarié concerné, divisée par 5.

43.2 - L'autorisation d'absence ne donne pas lieu à rémunération.

43.3 - La durée de l'autorisation d'absence prévue au point 43.1 est fixée sur la base d'un travail à temps plein ; lorsque le salarié exerce son activité à temps partiel, la durée de l'autorisation d'absence sera fixée au prorata temporis de son temps de travail.

Sous titre 2 - Départ volontaire à la retraite à l'initiative du salarié

Article 44 : Modalités de la demande

Tout salarié a la faculté de demander à partir en retraite dès lors qu'il peut bénéficier d'une pension de retraite au regard de la sécurité sociale, quel qu'en soit le taux.

Il doit faire parvenir sa demande à la direction des ressources humaines dont il dépend par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge.

Article 45 : Délai-congé

La rupture du contrat de travail pour départ volontaire à la retraite ne prend effet qu'au terme d'un préavis.

La durée du préavis est de :

- 1 mois de préavis pour les salariés (toutes catégories confondues) ayant plus de 6 mois et moins de deux ans d'ancienneté,
- 1 mois de préavis pour les employés et techniciens supérieurs ayant au moins deux ans d'ancienneté,
- 2 mois de préavis pour les salariés cadres ayant au moins deux ans d'ancienneté.

Le préavis est un délai préfix ou de date à date. La durée des suspensions du contrat de travail qui interviendraient en cours de cette période n'a donc aucune incidence sur le terme du préavis, celui-ci prend fin à la date initialement prévue.

Article 46 : Indemnité de départ volontaire à la retraite

Le salarié, ayant au moins 5 ans d'ancienneté à la date de notification, percevra une indemnité de départ volontaire à la retraite égale à 3/12ème du dernier salaire annuel brut indiciaire base temps plein ou forfaitaire de base, allocation forfaitaire et

supplément familial en sus le cas échéant, majorée de 1/120^{ème} du montant de cette même base par année d'ancienneté.

Dans le cas où un salarié aurait acquis précédemment dans une ou plusieurs structures du groupe CDC des droits plus favorables en la matière, ceux-ci seront appliqués dans le calcul de l'indemnité au prorata de son ancienneté dans ces structures, à condition qu'il fournisse le texte collectif de référence applicable à la date de la rupture.

L'indemnité est assujettie aux cotisations sociales et imposable conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière et applicables au moment du versement.

Sous titre 3 - Mise à la retraite par décision de l'employeur

Article 47 : Conditions et modalités

Le salarié qui peut bénéficier d'une pension de vieillesse à taux plein au sens du code de la sécurité sociale peut être mis à la retraite conformément au 3^{ème} alinéa de l'article L 122-14-13 du code du travail.

A cet effet, il est convoqué à un entretien préalable par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres. Lors de cet entretien, sa situation au regard des dispositions relatives au droit de la Sécurité sociale est étudiée.

La décision de mettre l'intéressé en retraite est notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tôt un jour franc après l'entretien.

Article 48 : Délai-congé

La mise à la retraite ne prend effet qu'au terme d'un préavis fixé à :

- 1 mois pour les employés ayant une ancienneté inférieure à 2 ans,
- 2 mois pour les employés ayant une ancienneté au moins égale à 2 ans,
- 2 mois pour les techniciens supérieurs quelle que soit l'ancienneté,
- 3 mois pour les cadres quelle que soit l'ancienneté.

Le préavis est un délai préfix ou de date à date. La durée des suspensions du contrat de travail qui interviendraient au cours de cette période n'a donc aucune incidence sur le terme du préavis, celui-ci prend fin à la date initialement prévue.

La direction a la faculté de dispenser le salarié d'exécuter son préavis ; celui-ci est alors payé comme s'il avait été effectué. Le salarié reste inscrit dans les effectifs jusqu'au terme prévu du préavis.

Article 49 : Indemnité de mise à la retraite

Le salarié percevra une indemnité de mise à la retraite égale à l'indemnité conventionnelle de licenciement ou à l'indemnité de départ volontaire à la retraite. Le montant le plus favorable est accordé.

L'indemnité suit les régimes social et fiscal prévus en la matière et applicables au moment du versement.

Sous titre 4 - Licenciement

Le licenciement individuel ou collectif, quel qu'en soit le motif, est notifié en application des dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles en vigueur.

Article 50 : Préavis

50.1 - A l'exception des cas de licenciement disciplinaire pour faute grave ou lourde, la résiliation du contrat de travail à l'initiative de la direction ouvre droit pour le salarié à un préavis fixé à :

- 3 mois pour les cadres,
- 2 mois pour les techniciens supérieurs,
- 1 mois pour les employés, porté à deux mois lorsque l'intéressé concerné justifie d'au moins deux ans d'ancienneté.

Le préavis est un délai préfix ou de date à date. La durée des suspensions du contrat de travail qui interviendraient au cours de cette période n'a donc aucune incidence sur le terme du préavis, celui-ci prend fin à la date initialement prévue.

50.2 - A l'exception des cas de licenciement disciplinaire pour faute grave ou lourde, le salarié peut être dispensé, sur décision de la direction, d'exécuter tout ou partie de son préavis. Dans ce cas, le salarié perçoit une indemnité compensatrice de préavis, qui correspond au salaire qu'il aurait effectivement perçu, s'il avait travaillé pendant cette période. Il est radié des effectifs au terme de ce préavis non effectué.

A l'inverse, lorsque le salarié est dispensé d'effectuer tout ou partie son délai-congé à sa demande, adressée à la direction des ressources humaines dont il dépend, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre émargement, il est radié des effectifs et le paiement des salaires est interrompu à compter du jour de cessation effective de ses fonctions.

50.3 - Le salarié licencié qui, en cours de préavis, trouve un nouvel emploi, sera autorisé à quitter son poste de travail. A cet effet, il est tenu d'en informer la direction des ressources humaines dont il dépend par écrit (lettre remise en mains propres contre décharge) au moins 2 jours ouvrés avant la date à laquelle il entend rompre son contrat de travail.

La rémunération de la période de préavis prendra fin à la date de la cessation effective des fonctions entraînant rupture du contrat de travail.

50.4 - En cas de non-respect des modalités d'exercice du préavis définies ci-dessus, la partie fautive s'expose à des poursuites judiciaires.

Article 51 : Autorisation d'absence pour recherche d'emploi

51.1 - Le salarié ayant fait l'objet d'un licenciement, à l'exception du licenciement pour faute grave ou lourde, bénéficie pendant son préavis effectué d'une autorisation d'absence pour recherche d'emploi.

Cette autorisation d'absence est limitée à 50 heures par mois de date à date.

Après accord écrit de la hiérarchie et en fonction des nécessités de service, le salarié pourra cumuler une partie des heures de recherche d'emploi dans les conditions

suivantes : cumul en demi-journées ou journées entières dans les limites de 6 demi-journées de travail et 3 journées entières de travail au maximum par période de 4 semaines civiles.

La journée de travail s'entend de la durée hebdomadaire prévue par l'engagement interne de service applicable au salarié concerné, divisée par 5.

51.2 - L'autorisation d'absence est rémunérée comme temps de travail effectif.

51.3 - La durée de l'autorisation d'absence et les modalités de cumul prévues à l'article 51.1 sont fixées sur la base d'un travail à temps plein ; lorsque le salarié exerce son activité à temps partiel, la durée de l'autorisation d'absence et les modalités de cumul seront fixées au prorata temporis de son temps de travail.

Article 52 : Indemnité de licenciement

52.1 - A l'exception des licenciements prononcés pour faute grave ou lourde, la notification du licenciement donne lieu au paiement d'une indemnité pour tout salarié justifiant d'au moins une année d'ancienneté à la date de notification.

52.2 - L'indemnité est calculée sur la base du salaire annuel brut de base (indice x point x 13) évalué au jour du départ ou du salaire annuel brut forfaitaire de base, y compris le cas échéant, le supplément familial, l'allocation forfaitaire et les primes versées mensuellement.

Cette indemnité est fixée à 1/24^{ème} de cette base par année de service.

Les années d'ancienneté s'entendent de celles accomplies au sein de l'établissement public ou d'une filiale du groupe, étant entendu que les années de travail ayant été exécutées au sein d'une filiale du groupe doivent, au préalable, avoir fait l'objet d'une reprise d'ancienneté par la CDC indiquée dans le contrat de travail.

L'indemnité suit les régimes social et fiscal prévus en la matière et applicables au moment du versement.

Article 53 : Dispositions particulières au licenciement pour motif économique

53.1 - Conformément aux dispositions légales et réglementaires, avant toute notification de licenciement pour motif économique, la direction doit rechercher toutes les possibilités de reclassement dans le groupe : mutation, transfert, changement d'affectation après formation et examen du dossier par l'instance représentative compétente.

53.2 - Le salarié ayant fait l'objet d'un licenciement pour motif économique bénéficie, sur sa demande, d'une priorité de réembauche pendant une année à compter de la date d'échéance du préavis, que celui-ci ait ou non été effectué.

A cet effet, il doit en informer la direction, par écrit, dans les 4 mois qui suivent la rupture de son contrat de travail.

53.3 - La priorité de réembauche concerne exclusivement des postes disponibles correspondant à la qualification du salarié.

Ainsi, le salarié licencié, qui a acquis une nouvelle qualification alors que le contrat de

travail est rompu, est tenu d'en informer la direction afin de pouvoir bénéficier d'une priorité de réembauche sur un poste susceptible de répondre à cette nouvelle qualification.

TITRE VIII

DUREE ET

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La durée et l'organisation du temps de travail au sein de l'établissement public se décline :

- au niveau central, par la fixation, dans le respect des garanties individuelles prévues à l'article 54 ci-après, applicables à tous les salariés travaillant au sein de l'établissement public des règles et principes qui visent à garantir l'équité et la cohérence au niveau de la CDC,
- au niveau local, niveau de pilotage économique des activités, par la déclinaison de l'organisation du travail adaptée aux nécessités et contraintes de chacun des services en conciliant les attentes des personnels dans le cadre d'engagements internes de service.

L'ensemble des personnels en fonction au sein de l'établissement public a vocation à se voir appliquer les dispositions de droit commun qui consistent en un décompte horaire de leur temps de travail (sous-titre I) en matière d'ARTT.

Toutefois, les personnels pour lesquels les horaires ne peuvent être prédéterminés et dont le temps de travail effectif ne peut être mesuré en heures feront l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels (sous-titre II).

Les responsables hiérarchiques doivent s'assurer du respect des règles communes au présent titre ainsi que des modalités fixées dans les engagements internes de service.

Un contrôle du respect des garanties minimales ainsi que des règles communes du présent titre sera effectué par les DRH de proximité. En cas de non respect de ces normes, le responsable hiérarchique est immédiatement alerté et la DRH de l'établissement public en est informée parallèlement.

Article 54 : Les garanties légales et réglementaires individuelles

Elles doivent être impérativement respectées pour l'ensemble des personnels.

La durée du travail effectif (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder :

- 10 heures par jour.
- 48 heures au cours d'une même semaine.
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Un temps de pause obligatoire de 20 mn minimum doit être octroyé au bout de 6 heures de travail effectif consécutif.

Les repos obligatoires sont de :

- 11 heures minimum par jour,
- 35 heures minimum par semaine comprenant en principe le dimanche.

Il peut être dérogé à ces garanties lorsque :

- l'objet même de l'activité concerne la sécurité des personnes et des biens et l'exige en permanence.

Sont concernés les agents de sécurité soumis à un régime de garde de 24 heures consécutives.

Le régime de travail des agents de sécurité est subordonné à un décret en conseil d'état.

- des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée, par décision du chef de service.

Dans la mesure du possible, un délai de prévenance de 48 heures doit être respecté pour en informer les personnels concernés, sauf cas de force majeure.

Les représentants du personnel au CMPC, ou au CMPL le cas échéant, doivent être immédiatement informés.

Sous-titre 1 – Les personnels soumis à un décompte horaire

Chapitre 1 : Le temps de travail effectif

Article 55 : La durée annuelle du temps de travail effectif

55.1 : Durée annuelle collective du temps de travail effectif

Pour déterminer la durée annuelle collective du temps de travail effectif, sont pris en compte les jours fériés de manière forfaitaire sur la base de 8 jours non travaillés par an.

Certains jours locaux sont également qualifiés de fériés sur la base d'un fondement légal : les jours fériés selon le droit local d'Alsace - Moselle et le jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les départements d'outre-mer.

Viennent donc en déduction de la durée annuelle collective, s'ils tombent un jour ouvré, les jours fériés au-delà de 8 et, pour les sites concernés, les jours fériés locaux énumérés ci-dessus.

55.1.1 : Durée annuelle collective de droit commun : 1 600 heures

La durée annuelle du temps de travail effectif est fixée à 1600 heures maximum, ce qui correspond à 35 heures en moyenne par semaine.

55.1.2 : Durées annuelles collectives dérogatoires

Il peut être dérogé à la durée annuelle de 1 600 heures pour tenir compte de sujétions particulières ayant un caractère permanent et liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

Deux types de situations ont été identifiés :

- les activités qui justifient une durée du travail inférieure à 1600 heures,
- les activités qui justifient des équivalences à la durée de travail.

55.1.2.1 : Activités justifiant d'une durée annuelle collective inférieure à 1 600 heures

Il s'agit d'activités qui sont soumises à des sujétions particulières permanentes soit du fait de la nature même de l'activité considérée et/ou des conditions spécifiques de son exercice.

*** Les populations soumises à des sujétions permanentes du fait de la nature de leur activité.**

Dès lors que les activités sont exercées de manière exclusive et permanente, les personnels concernés et les références collectives correspondantes en matière de durée annuelle de travail effectif sont les suivantes :

❖ *les standardistes* : 1 065 heures.

❖ *les personnels chargés de l'accueil téléphonique clients* : 1 554 heures.

L'activité « accueil téléphonique clients » recouvre des missions dédiées aux clients externes de l'établissement public et qui nécessite une activité continue de type SVP sur l'amplitude d'ouverture des services.

❖ *les personnels travaillant à la plate-forme CRI de la caisse générale de la CDC* : 1 526 heures, compte tenu notamment de 4 jours de congés supplémentaires.

❖ *les commis d'archives, les magasiniers et agents de courrier exerçant une activité de tri « arrivée /départ » et d'acheminement* : 1 540 heures, compte tenu notamment de 2 jours de congés supplémentaires.

*** Les populations soumises à des sujétions permanentes du fait des conditions d'exercice de leur activité.**

Dans ce cas, la spécificité est liée aux conditions d'exercice de l'activité et non à l'activité elle-même. Il s'agit de travail exclusif et permanent exercé en atelier et en sous-sol ou dans le hall des caisses.

La durée de travail de ces personnels est de 1 540 heures compte tenu notamment de 2 jours de congés supplémentaires.

Dès lors que les conditions d'exercice de l'activité ne répondent plus aux critères ci-dessus, les personnels concernés relèvent alors du régime de droit commun.

Toutefois, si certaines populations actuellement bénéficiaires de régime particulier de travail n'entrent pas dans le champ d'application précité, la direction générale s'engage à maintenir, à titre individuel, leur régime actuel tant qu'ils occupent leur poste.

55.1.2.2 : Activités justifiant d'équivalences à la durée légale du travail

Pour des emplois déterminés, dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif, une durée équivalente à la durée légale comprenant du temps de travail effectif et des temps d'inaction peut être instituée.

Les intéressés occupant les emplois ou exerçant des activités soumises au régime d'équivalence sont astreints à une durée de présence dépassant la durée légale de 1 600 heures, cette durée de présence étant assimilée à la durée légale.

Les durées d'équivalence ne sont pas décomptées pour le calcul des durées maximales hebdomadaires de travail.

Les personnes concernées et les conditions d'application seront mises en œuvre, en tant que besoin, dans les conditions de la réglementation.

55.2 : La durée annuelle individuelle du temps de travail effectif

A titre individuel, la durée de travail collective applicable au salarié est réduite en fonction des éventuelles autorisations d'absence - en vigueur à la CDC à partir du 1^{er} janvier 2002 (cf annexe 5) - de quelque nature que ce soit, et de jours de bonifications accordés pour fractionnement des congés annuels.

Article 56 : Le décompte du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les personnels sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Afin de veiller à ce que les personnels ne travaillent pas au-delà de la durée annuelle, et bénéficient ainsi d'une réelle réduction de leur temps de travail, et de vérifier le respect des garanties minimales, le temps de travail effectif de chacun doit être mesuré.

56.1 - Le cadre du décompte du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif individuel sera mesuré en heures et décompté :

- à l'intérieur des horaires collectifs (amplitudes hebdomadaire et quotidienne) définis par engagement interne de service,
- en tenant compte des absences individuelles.

56.1.1 – Les horaires collectifs

L'amplitude hebdomadaire

L'amplitude hebdomadaire de référence est du lundi au vendredi (sauf activités spécifiques et circonstances exceptionnelles).

L'amplitude quotidienne

Pour tenir compte des particularités des sites géographiques ou des besoins de fonctionnement de service, l'amplitude quotidienne d'ouverture des entités de travail est définie dans le cadre des engagements internes de service dans la limite des heures d'ouverture de chacun des sites géographiques de l'établissement public.

L'amplitude maximale d'ouverture des services doit être cohérente avec les besoins véritables de leur activité et, de ce fait, doit être, en principe, couverte sur toute sa durée.

Il appartient au directeur de métier concerné de définir dans l'engagement interne de service les modalités les mieux adaptées aux nécessités de fonctionnement du service et d'apprécier s'il y a lieu ou non d'assurer une permanence sur la totalité de l'amplitude quotidienne.

L'amplitude de référence des services préconisée est de 10 h 30, l'amplitude individuelle est fixée par les engagements internes de service dans la limite maximale de 10 heures, pause méridienne comprise. Elles peuvent être différentes dès lors qu'elles se justifient par la nature de l'activité, par l'organisation du travail de l'équipe ou par la localisation géographique.

Pour les services dont l'amplitude d'ouverture journalière est supérieure à l'amplitude individuelle, le travail effectué, à la demande de la hiérarchie, au-delà de l'amplitude individuelle de travail effectif et dans la limite de 10 heures, sera traité conformément aux dispositions prévues au chapitre VI du présent sous-titre.

56.1.2 – Le décompte des absences individuelles

- Toute sortie temporaire de l'établissement, à des fins personnelles pendant la journée de travail doit, comme pour la pause méridienne, faire l'objet d'un enregistrement en sortie et en entrée. L'intéressé doit veiller au préalable que son absence temporaire ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service et prévenir son responsable hiérarchique.

- Le temps de pause méridienne est décompté du temps de travail effectif. La pause méridienne doit être prise entre 11 h 30 et 14 h 30 en tenant compte des besoins de continuité de service et du cadre de l'horaire variable défini par engagement interne de service. Le temps de la pause méridienne est décompté en temps réel avec un minimum de 30 minutes.

Aucune pause méridienne d'une durée supérieure à 30 minutes et inférieure à 45 minutes ne peut être imposée dans les services où l'activité est continue.

Pour les personnels qui sont aux horaires fixes et de ce fait non bénéficiaires de l'horaire variable, la durée de la pause méridienne est prédéterminée dans l'EIS les concernant. Toute pause méridienne inférieure à cette durée prédéterminée sera portée automatiquement au niveau de celle-ci. Toute pause méridienne supérieure à la durée prédéterminée sera intégralement décomptée.

56.2 - L'enregistrement du temps de travail effectif

La mesure du temps de travail nécessite un suivi du temps de travail effectif précis et fiable.

56.2.1 : Les règles de droit commun

La mesure du temps de travail sera quotidienne et viendra alimenter un compteur temps individuel.

Tous les personnels doivent enregistrer, à l'aide de lecteurs de badge installés sur leur lieu de travail habituel, ou sur un autre site de l'établissement public lorsque les nécessités professionnelles le justifient, leurs heures d'arrivée et de départ, et toutes sorties de l'établissement à des fins personnelles.

Le temps individuel de pause méridienne doit être enregistré à l'aide de lecteurs situés à proximité du lieu de restauration collective le plus proche du lieu de travail habituel ou, le cas échéant, occasionnel. En cas d'absence de lieu de restauration collective à proximité du lieu de travail, les règles relatives au décompte de la pause méridienne devront être précisées dans l'engagement interne du service.

56.2.2 : Les exceptions

Les personnels soumis à un décompte horaire ne relevant pas des règles de droit commun sont :

- *les chauffeurs de direction.*

Ils déclareront chaque jour leurs heures d'arrivée et de départ du travail ainsi que leurs temps de pause quotidiens.

- Les itinérants permanents (cf article 58.2) et, le cas échéant, certaines populations visées à l'article 55.1.2.

Ils déclareront, auprès de leur hiérarchie, leurs heures d'arrivée et de départ du travail ainsi que leurs temps de pause quotidiens lorsqu'ils seront dans l'impossibilité de badger.

Lorsque l'itinérant permanent effectue sa journée de travail en mission, il indiquera son heure de prise de service et de fin de service après avoir déterminé la durée de sa journée de travail dans la limite de 10 heures selon les modalités suivantes :

- * le temps de travail effectif est décompté en temps réel.
- * 30 minutes sont décomptées forfaitairement au titre de la pause méridienne.
- * le temps de trajet domicile → lieu de la mission aller et retour est considéré comme travail effectif déduction faite du temps de trajet moyen « domicile → lieu de travail habituel ».

Le temps de trajet moyen « domicile → lieu de travail habituel » est estimé forfaitairement à 45 minutes pour l'Ile de France et les grandes agglomérations (Lyon, Marseille, Bordeaux et Lille) et à 30 minutes dans les autres cas.

Ces déclarations font l'objet des saisies correspondantes par le salarié dans le système informatique et d'une validation par la hiérarchie.

Lorsque l'itinérant permanent effectue une mission en dehors du ressort de sa zone géographique habituelle d'activité (ex : déplacements à la CDC Paris pour les personnels travaillant en province), il relève du régime prévu pour les déplacements occasionnels.

- Les personnels effectuant des déplacements extérieurs occasionnels.

En cas de déplacements occasionnels, soit sur un autre site géographique, soit à l'extérieur de l'établissement, les compteurs individuels sont crédités du temps de travail effectif sur la base du temps réel, dans la limite de 10 heures, soit enregistré dans le système d'informations, soit déclaré et validé par le responsable hiérarchique.

Par « déclarer les heures d'arrivée ou de départ », il convient d'entendre « saisie des heures d'arrivée et /ou de départ » par l'intéressé dans le système informatique, données qui devront être validées par la hiérarchie pour pouvoir donner lieu à une prise en compte par le système.

Lors des déplacements occasionnels interrégionaux, la journée de travail, dans la limite de 10 heures, est décomptée comme suit :

- * le temps de travail effectif est décompté en temps réel,
- * 30 minutes sont décomptées forfaitairement au titre de la pause méridienne.
- * le temps de trajet est pris en compte pour la durée prévue du transport ferroviaire ou aérien le jour du déplacement.

Chapitre 2 : L'aménagement du temps de travail

Le cycle est une période de référence qui définit le cadre collectif de travail d'une équipe.

Le cycle est défini pour tenir compte des besoins ou des contraintes liés à l'activité ou à la fonction.

Le choix du cycle de travail retenu ne peut se faire que dans la limite des cycles de travail prévus par le présent chapitre.

Article 57 : Le cycle de travail de droit commun

Pour permettre à la grande majorité des personnels de bénéficier de la réduction du temps de travail sous forme de jours de repos, le cycle de travail de référence retenu à la Caisse des dépôts est un cycle hebdomadaire de 37 h 30 qui conduit à 213 jours travaillés de 7 h 30 chacun et dégage 11 jours de repos, dits jours RTT.

Article 58 : Les cycles dérogatoires

Pour tenir compte de variations significatives et programmables d'activité ou de contraintes de fonctionnement spécifiques, certaines entités auront la possibilité d'opter, à titre dérogatoire si l'activité le justifie, pour un cycle pluri-hebdomadaire ou pour des cycles hebdomadaires de durée différente de celle prévue à l'article 57.

58.1 - Le cycle pluri-hebdomadaire doit être d'une durée moyenne de 37 h 30 : les bornes hebdomadaires ne pourront être inférieures à 30 heures et supérieures à 44 heures.

58.2 - Le cycle hebdomadaire de 38 h 30 correspond à 208 jours travaillés de 7 h 42 chacun et dégage 16 jours RTT.

Ce dernier cycle est autorisé notamment pour des conditions de travail particulières telles que celles des itinérants permanents soumis au décompte horaire et des conducteurs d'automobile.

58.3 - Le cycle hebdomadaire de 35 heures correspond à une base de 222 jours travaillés de 7 heures et dégage 2 jours RTT.

Ce cycle, strictement réservé aux activités visées à l'article 55.1.2.1, à l'exception du standard.

Ce cycle conduit à une moyenne hebdomadaire de 34 h 05.

Le nombre de jours travaillés est, le cas échéant, réduit des éventuels jours de congés supplémentaires tels que définis à l'article 55.1.2.1 et des jours de ponts collectifs accordés par la direction générale.

Dans le cadre d'un engagement interne de service, le travail peut être organisé certaines semaines sur 4 jours qui doivent, dans ce cas, faire l'objet d'une planification prévisionnelle annuelle. Les jours dégagés par une organisation du travail sur 4 jours ne peuvent se substituer aux jours non travaillés du fait d'un temps partiel.

58.4 - Le cycle hebdomadaire de 25 heures correspond à 213 jours travaillés de 5 heures et dégage 11 jours RTT.

Ce cycle, strictement réservé à l'activité de standardiste, correspond à 23 h 21 par semaine en moyenne par an.

Chapitre III : Les jours RTT

Au-delà de 35 heures hebdomadaires, la réduction collective du temps de travail effectif donne lieu, par année civile, à des jours de repos, dits jours RTT.

Le nombre de jours RTT est fonction de la durée hebdomadaire du cycle de travail :

Cycle de travail	37 h 30	38 h 30	35 h	25 h
Jours RTT	11	16	2	11

Article 59 : L'acquisition des droits à jours RTT

- Les jours RTT s'acquière au prorata du temps de travail effectif réalisé sur l'année civile.

Les droits à jours RTT sont, à l'instar des congés annuels, proratisés sur la base de la quotité du régime de travail à temps partiel et en cas d'année incomplète, sur la base du temps de présence.

- Les temps d'absence de quelque nature que ce soit n'ouvrent pas droit à acquisition de jours RTT, excepté les temps rémunérés suivants :

- * visite médicale d'embauche et examens médicaux obligatoires ;
- * pause méridienne, lorsque le salarié reste à la disposition de l'employeur ;
- * absences liées aux mandats des représentants du personnel (délégation et formation) ;
- * autorisations d'absences des salariés représentant les personnels, visées à l'article 12 de la convention collective ;
- * temps de formation professionnelle effectué à la demande de l'employeur ;
- * temps de trajet d'un lieu de travail à un autre lieu de travail ;
- * accident du travail.

Les droits individuels à jours RTT font ainsi l'objet d'un ajustement selon les modalités suivantes :

Durée totale des absences en jours ouvrés consécutifs ou non	Cycles à 37h30 et à 25 h	Cycle à 38 h 30
1 jour	Moins 30 mn	Moins 42 mn
2 jours	Moins 1 h 00	Moins 1 h 24 mn
3 jours	Moins 1 h 30 mn	Moins 2 h 06 mn
4 jours	Moins 2 h 00	Moins 2 h 48 mn
5 jours	Moins 2 h 30 mn	Moins 3 h 20 mn
6 jours	Moins 3 h 00	Moins 4 h 12 mn
7 jours	Moins 3 h 30 mn	Moins 4 h 54 mn
8 jours	Moins 4 h 00	Moins 5 h 36 mn
9 jours	Moins 4 h 30 mn	Moins 6 h 18 mn
10 jours	Moins 5 h 00	Moins 7 h 00
11 jours	Moins 5 h 30 mn	Moins 7 h 42 mn (=1 j)
12 jours	Moins 6 h 00	Moins 8 h 24 mn
13 jours	Moins 6 h 30 mn	Moins 9 h 06 mn
14 jours	Moins 7 h 00	Moins 9 h 48 mn
15 jours	Moins 7 h 30 mn (= 1j)	Moins 10 h 30 mn
.....

Pour le cycle de 35 heures, l'ajustement des droits individuels à jours RTT en fonction des absences individuelles se fera de la manière suivante :

Durée totale des absences en jours ouverts consécutifs ou non	Cycle de 35 heures
Jusqu'à 55 jours	Moins 0 jour
De 56 à 110 jours	Moins 1/2 jour
De 111 à 165 jours	Moins 1 jour
De 166 à 219 jours	Moins 1,5 jours
A partir de 220 jours	Moins 2 jours

Article 60 : La prise de jours RTT

- Les jours RTT sont pris à l'initiative du personnel après accord préalable de la hiérarchie.

Néanmoins, la direction générale, dans une limite maximale de 3 jours par an, se réserve la possibilité d'affecter, à certaines périodes, des jours RTT, pour notamment permettre à l'ensemble des personnels de bénéficier à titre collectif de certains ponts ou encore pour prendre en compte d'éventuels événements exceptionnels.

Les personnels en seront avisés après information du CMPC de décembre de chaque année, pour l'année suivante.

Par parallélisme, des jours RTT, dans la limite maximale de 3 par an, pourront être utilisés par le personnel sous forme de journées ou de demi-journées pour justifier d'absences imprévues.

- Les jours RTT doivent être pris, sur l'année civile, à raison d'un quota semestriel, afin de respecter la durée maximale du temps de travail, sauf contraintes exceptionnelles de fonctionnement liées à la nature de l'activité.

Chaque année, le quota semestriel sera défini, pour chacun des cycles donnant lieu à jours RTT, dans les mêmes conditions que celles prévues pour la détermination des ponts collectifs accordés pour l'année.

- Pour tenir compte d'impératifs de fonctionnement liés à la nature de l'activité, certaines périodes au cours desquelles la prise de jours RTT s'avère impossible peuvent être définies dans les engagements internes de service. Toutefois, ces périodes doivent permettre aux personnels de prendre leur temps de repos conformément aux règles conventionnelles.

- Les jours RTT peuvent être pris sous forme de journées ou demi-journées et accolés à des jours ou demi-journées de congés annuels, des jours ou demi-journées DG, des jours ou demi-journées de récupération sur crédit d'heures et des jours non travaillés au titre du temps partiel, dès lors que l'intéressé a obtenu l'accord préalable de sa hiérarchie.

Des jours RTT peuvent être pris, consécutivement ou non, dans la limite du quota semestriel pour ceux qui y sont assujettis.

Le solde des heures RTT est accolé à du crédit d'heures pour être pris sous forme de demi-journée ou journée. Toutefois, si et seulement si, du fait de l'organisation prévue pour le

service ou la fonction, le salarié ne bénéficie pas du système des horaires personnalisés, le solde des heures RTT pourra être consommé en heures sans qu'elles constituent une ½ journée ou une journée.

- Toutefois, les jours RTT acquis individuellement et non pris pour des raisons de maladie pourront être pris ultérieurement et au plus tard avant la fin de l'année.

- Dans l'hypothèse où le nombre de jours RTT pris se trouve, en fin d'année, supérieur au droit individuel acquis, le différentiel fera l'objet d'une régularisation soit, avec l'accord du salarié, sur crédit d'heures ou, à défaut, sur les congés annuels soit sur salaire.

- En cas de mobilité au sein de l'EP donnant lieu ou non à changement de cycle de travail, le solde des droits individuels à jours RTT acquis à la date de mobilité est maintenu.

- En cas de départ, les droits RTT acquis devront être soldés. A défaut, ils pourront, à titre exceptionnel, être indemnisés. Le solde négatif fera l'objet d'une régularisation sur rémunération selon les règles habituelles de paie.

Chapitre 4 : Les horaires personnalisés

Les horaires personnalisés permettent à chacun d'organiser son temps de travail en respectant les besoins de fonctionnement des services.

Ils s'appliquent à l'ensemble des personnels soumis au régime horaire.

Il peut y être dérogé collectivement pour répondre à certaines activités spécifiques ou lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, après accord de la direction des ressources humaines de l'établissement public et consultation du CMPC et / ou du CMPL, le cas échéant.

Ils sont fixés par engagement interne de service selon le processus prévu au chapitre VIII du présent sous titre, dans le cadre des nouvelles modalités précisées ci-après.

L'horaire collectif de référence

C'est dans le cadre des horaires du service que le temps de travail individuel effectif est décompté, sauf demande exceptionnelle motivée et préalable de la hiérarchie.

L'horaire variable donne aux personnels la possibilité de moduler leurs heures d'arrivée et de départ dans le respect d'une vacation minimale. Toutefois, pour répondre à des nécessités de service, des plages fixes peuvent être définies.

La vacation minimale définit la durée quotidienne minimale de travail effectif. Elle est fixée à 4 heures (hors pause méridienne) quelle que soit la périodicité et la durée hebdomadaire de travail du cycle d'activité retenues. Toutefois, elle est réduite à 2 heures pour les salariés travaillant à 50% dans le cadre d'un temps partiel journalier.

Dans le cadre de la vacation minimale, 1 journée sur crédit d'heures sera décomptée automatiquement dès lors que la vacation minimale effectuée est inférieure à 2 heures. De même, une demi-journée sera décomptée si elle est égale à 2 heures ou inférieure à 4 heures.

Les plages fixes, lorsqu'elles sont nécessaires, sont définies dans le cadre des engagements internes de service. Leur durée totale est de 4 h 00 par jour. Aucune plage fixe ne peut commencer avant 9 h 45 et se terminer après 16 h, sauf circonstances exceptionnelles.

Le non respect des règles relatives à la durée de la vacation minimale ou à la plage fixe (retard notamment) est susceptible d'être sanctionné dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Le crédit et le débit d'heures

Le crédit et le débit d'heures sont déterminés compte tenu de la durée de la journée de travail, elle-même définie par la durée hebdomadaire du cycle de travail prévu dans l'engagement interne de service.

Ainsi, toute heure effectuée au-delà de la durée quotidienne du cycle applicable alimente le crédit d'heures de l'intéressé. Tout temps de travail inférieur à la durée quotidienne de référence s'impute sur le compteur individuel.

La possibilité de débit maximal

Le débit maximal toléré est, à tout moment, de 5 heures.

Au-delà, il est considéré comme absence irrégulière et traité conformément à l'article 100.

La limite et le report du crédit d'heures

La période de référence retenue pour l'ensemble des personnels de l'établissement est le trimestre.

Le crédit maximum autorisé à la fin de cette période de référence et reportable sur la suivante ne peut excéder 15 heures.

La récupération sur crédit d'heures

Les crédits d'heures peuvent être récupérés sous forme d'heures, en réduisant la durée quotidienne dans la limite de la durée de vacation minimale, de demi-journées ou de journées entières.

Le nombre d'heures récupérables, sous forme de demi-journées ou de journées, peut atteindre au maximum l'équivalent de 15 jours par an portés à 16 jours par an dans le cas d'instauration d'une plage fixe.

Les récupérations sur crédit d'heures doivent faire l'objet d'un accord préalable entre l'intéressé et la hiérarchie qui appréciera la compatibilité de la demande avec les contraintes de service.

Les dérogations horaires

Toute dérogation horaire quotidienne accordée compte tenu de l'état de santé de l'intéressé, comme par exemple la dérogation horaire prénatale, ne peut être différée.

Cette mesure n'est pas incompatible avec les horaires variables. Pour tenir compte de la dérogation, le salarié ne pourra se voir imposer les mêmes obligations en termes de durée quotidienne de travail qu'un salarié n'ayant pas de dérogation. Par voie de conséquence, son potentiel journalier de crédits d'heures sera ajusté.

Chapitre 5 : Les astreintes

L'astreinte est définie comme la période durant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de rester à son

domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement public. Il s'agit de périodes se situant en dehors des horaires d'ouverture du service.

Ces périodes ne constituent pas du travail effectif. Seule la durée de l'intervention, lorsqu'elle a lieu, est considérée comme tel.

Motifs de recours aux astreintes

Certains personnels de l'établissement public peuvent être appelés à demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir, si nécessaire, pour les motifs suivants :

- répondre aux situations de risque ou aux besoins d'intervention en cas d'alerte, de crise ou d'accidents dans les domaines de compétence des services,
- assurer de manière permanente la garde et la maintenances de locaux et d'immeubles de la Caisse des dépôts et consignations,
- assurer de manière permanente et, le cas échéant, dans des délais contraints l'exploitation, le fonctionnement et la sécurité des outils, des systèmes d'information et des installations techniques,
- répondre aux demandes d'intervention dans le cadre des événements exceptionnels liés à la nature des activités de l'établissement public.

Emplois concernés et planification

La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation du CMPC.

La programmation individuelle des périodes d'astreintes est portée à la connaissance de chaque intéressé, au moins 15 jours à l'avance, sauf cas de force majeure.

Modalités de compensation

- Les heures passées en astreinte ne sont pas décomptées comme des heures supplémentaires. Elles donnent lieu à une indemnité journalière forfaitaire unique quels que soient le statut ou le niveau de responsabilité de l'intéressé.

Les modalités sont les suivantes :

Pour les services où le recours aux astreintes est lié à leur activité habituelle

Indemnité calculée sur la base d'un montant forfaitaire pour une semaine complète (7 jours du lundi au lundi) selon l'une des 2 modalités suivantes :

- ◆ 114,34 euros (soit \approx 16,33 euros par période de 24 h) + 0,5 jour de récupération pour 5 nuits en jours ouvrés, un jour de week-end, un jour férié.
- ◆ les jours de récupération peuvent être indemnisés sur la base forfaitaire, pour une semaine complète, de 137,20 euros par semaine, soit 19,60 euros par période de 24 h.

Pour les services où le recours aux astreintes est occasionnel

Indemnité forfaitaire :

- ◆ pour les astreintes pendant les jours ouvrés :
 - * 27,44 euros + 0,5 jour de récupération pour 5 nuits en jours ouvrés,
 - * ou 30,18 euros sans récupération.
- ◆ pour les astreintes pendant les week-end et les jours fériés :
 - * 38,11 euros + 0,5 jour de récupération pour un jour,
 - * ou 45,75 euros sans récupération.

Les montants ci-dessus évoluent par référence à la valeur du point fonction publique.

- La durée de l'intervention dans le cadre d'une astreinte est compensée selon les modalités prévues au chapitre VII relatif aux travaux exceptionnels du présent titre.

Chapitre 6 : Les heures supplémentaires

Principe

La nouvelle organisation du travail résultant de l'ARTT doit se traduire par une réduction effective du temps de travail. Les heures supplémentaires ne constituent pas un mode de gestion normale de l'activité. Elles sont par nature limitées et doivent conserver un caractère exceptionnel.

- Des heures supplémentaires ne peuvent être effectuées par les personnels soumis aux horaires collectifs qu'à la demande écrite du responsable hiérarchique.

Les heures supplémentaires ne peuvent concerner que les salariés relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires.

- Sont considérées comme heures supplémentaires celles effectuées au-delà de la durée hebdomadaire du cycle de travail.

Le calcul des heures supplémentaires sera effectué chaque semaine et globalisé sur le mois.

Elles feront l'objet d'un suivi individuel spécifique.

- Cependant, compte tenu du système d'horaires personnalisés, aucune heure au-delà de la durée hebdomadaire du cycle n'est automatiquement majorable au titre d'heures supplémentaires dès lors que le personnel a la possibilité de déterminer sa durée hebdomadaire de travail.

De ce fait, seules les heures effectuées à la demande de la hiérarchie et dépassant la durée hebdomadaire du cycle pourront être considérées comme heures supplémentaires. Si aucun besoin d'heures supplémentaires n'a été validé, la gestion du dépassement de l'horaire hebdomadaire ne pourra s'effectuer que dans le respect des règles des horaires personnalisés.

- Par ailleurs, si, à la demande expresse de la hiérarchie, le personnel est amené à travailler en dehors des amplitudes (collective et individuelle) de son service, le temps travaillé sera pris en compte sans automatiquement donner lieu à heures supplémentaires. Si, en fin de semaine, le temps de travail ainsi réalisé :

* donne lieu à dépassement de la durée hebdomadaire du cycle : il sera traité en heures supplémentaires,

* ne donne pas lieu à dépassement de la durée hebdomadaire du cycle : il sera intégré dans le compteur individuel avec une majoration de 25%,

* donne partiellement lieu à dépassement de la durée hebdomadaire du cycle : le temps effectué dans le cadre du cycle sera compensé en temps avec la majoration de 25 % et le temps constaté au-delà de la durée du cycle sera traité en heures supplémentaires.

Modalités de compensation

Les heures supplémentaires sont récupérées nombre pour nombre conformément aux dispositions légales et dans les mêmes conditions notamment au regard des taux de majoration des compensations, des repos compensateurs obligatoires ou du contingent réglementaire annuel des heures supplémentaires.

Toutefois, à la demande de la hiérarchie, elles peuvent être indemnisées totalement ou partiellement dans les mêmes proportions.

Dès lors que l'intéressé dispose d'une durée de repos équivalant à une journée, la récupération doit intervenir dans un délai de 2 mois. En principe, elle doit être prise en dehors de la période du 1er juillet au 31 août, période neutralisée dans le calcul du délai de 2 mois précité, et ne peut être accolée au congé annuel.

Chapitre 7 : Les travaux exceptionnels

Les travaux exceptionnels sont ceux qui nécessitent un travail effectif des personnels en dehors des amplitudes quotidiennes et hebdomadaires d'ouverture de chacun des sites. Ils peuvent être liés à un fonctionnement spécifique mais régulier des activités ou répondre à des besoins ponctuels.

Ils peuvent se traduire par :

- des permanences du matin et du soir selon des horaires décalés, s'entend des heures effectuées entre 6 h et 7 h et 19 h et 21 h,
- un travail du samedi,
- un travail de nuit, s'entend des heures effectuées entre 21 h et 6 h ou toute autre période de 9 heures consécutives comprises entre 21 h et 7 h,
- un travail du dimanche et/ou des jours fériés.

Planification

La programmation individuelle des travaux exceptionnels est portée à la connaissance de chaque collaborateur concerné au moins 15 jours à l'avance, sauf cas de force majeure.

Modalités de compensation et d'indemnisation

Quel que soit le motif du recours aux travaux exceptionnels tels que définis ci-dessus, et à l'exception des agents de sécurité qui bénéficient d'un régime particulier, les heures travaillées sont en priorité récupérées.

Les délais de récupération sont ceux fixés au chapitre VI du présent titre.

A la demande de la hiérarchie, elles peuvent être indemnisées, et, en fonction des dispositions légales et réglementaires de compensation en vigueur, partiellement récupérées.

Les heures travaillées la nuit, le week-end et les jours fériés sont récupérées nombre pour nombre avec un coefficient de majoration de :

- * 1,50 pour les 5 premières heures travaillées,
- * au-delà : 1,50 + un repos compensateur obligatoire majoré de 50%.

En cas de demande d'indemnisation par la hiérarchie, elles sont indemnisées et partiellement récupérées selon les mêmes modalités que celles prévues pour la compensation horaire.

Chapitre 8 : la déclinaison au niveau local

Conformément aux objectifs et aux orientations rappelés au préambule du présent titre, le niveau local définit, dans le respect des règles générales communes déterminées ci-dessus, les modalités d'application de la RTT qui font l'objet d'un engagement interne de service.

Les engagements internes de service doivent permettre une adaptation aux réelles spécificités des activités tout en facilitant la concertation avec les personnels concernés.

- Ils sont définis, au sein de chaque branche, au niveau des directions de métier ou d'un établissement.

Pour tenir compte des régimes particuliers de travail tels que définis notamment aux chapitres V, VI et VII du présent sous titre, des engagements internes de service peuvent être définis, sous la responsabilité du directeur de métier ou de l'établissement, pour une unité ou une fonction.

Un récapitulatif des engagements internes de service sera élaboré par direction ou établissement.

- Les engagements internes de service portent sur :

- * l'identification de la direction ou de l'établissement concerné(e) ou, le cas échéant, de l'unité ou des fonctions concernée(s),
- * le cycle d'activité (périodicité, durée moyenne hebdomadaire) et l'amplitude hebdomadaire,
- * les horaires collectifs de référence et l'organisation du travail, à savoir :
 - ◆ l'amplitude quotidienne,
 - ◆ le cadre de l'horaire variable - vacation minimale ou plage fixe - ou les horaires fixes pour les activités spécifiques qui les justifient,
 - ◆ les modalités d'organisation quotidienne et hebdomadaire du travail des équipes et, notamment, l'organisation par équipes chevauchantes éventuellement nécessaire pour couvrir l'amplitude d'ouverture et assurer la continuité de service,
 - ◆ les règles de programmation et de planification du travail et des temps de repos prévisibles. C'est dans ce cadre que peuvent être définies d'éventuelles périodes de prise de jours RTT.

- Le directeur de branche et les directeurs de métier ou d'établissement :

- * définissent les orientations de mise en œuvre de l'ARTT à partir des besoins de fonctionnement des services et identifient, le cas échéant, les unités ou fonctions justifiant expressément un engagement interne de service spécifique ;
- * valident, avant examen final par les instances compétentes, les propositions d'engagements internes de service.

Un contrôle de conformité de ces engagements avec les règles du présent accord est assuré par la direction RH de l'établissement public.

Lorsqu'ils existent, les CMPL concernés sont systématiquement consultés sur les projets d'engagements internes de service préalablement à leur mise en œuvre après négociation en groupe préparatoire. Les engagements internes de service des branches et métiers dépendant directement du CMPC seront négociés dans le cadre de deux groupes de travail préparatoires : l'un pour les directions régionales, l'autre pour les sites " Ile de France".

Par ailleurs, le CMHS ou le CMHS local sera consulté pour avis sur les engagements internes de service.

- Le même processus est mis en œuvre dès lors qu'une modification d'un engagement interne de service s'avère nécessaire.

Toutefois, les changements d'organigramme, notamment de sigles, pouvant intervenir après l'élaboration des engagements internes de service ne seront pas considérés comme des modifications entraînant la mise en œuvre du processus défini ci-dessus.

En ce qui concerne les modifications des engagements internes de service liées à des regroupements d'activités, l'étude de telles modifications se fera lors de l'examen par le CMPC ou le CMPL concerné du dossier de regroupement d'activités, elles donneront lieu à signature d'un avenant à la convention collective modifiant le récapitulatif des EIS mentionné ci-dessous.

- Il est convenu que les engagements internes de service, considérés juridiquement comme des annexes à l'accord ARTT signé le 29 novembre 2001 et à la convention collective, ne seront pas formellement reliés aux textes collectifs. Toutefois, le récapitulatif des EIS relatif à la durée des cycles, aux amplitudes et aux horaires sera annexé à l'accord ARTT.

- Les engagements internes de service doivent être communiqués à l'ensemble des personnels concernés et remis à chaque nouvel arrivant au sein de l'entité de travail.

Sous-titre 2 - Les dispositions spécifiques relatives à la population cadre et d'encadrement

L'évolution des conditions du travail des cadres, consécutive à la mise en œuvre de l'ARTT, et le respect des garanties minimales, visées l'article 54, feront l'objet d'un suivi particulier et, en tant que de besoin, d'actions correctrices.

Article 61 : les diverses catégories de forfaits

61.1 - les membres du comité exécutif et les cadres de direction désignés par le directeur général bénéficient de la réglementation en matière de congés payés et des 4 jours DG.

61.2 - les autres cadres dirigeants ont un forfait-jours fixé à 217 jours ; ils bénéficient chaque année de 36 jours de repos y compris les congés annuels et les jours DG,

61.3 - les personnels qui sont soumis aux conditions et contraintes suivantes relèvent d'un forfait-jours de 208 jours : ils bénéficient chaque année de 45 jours de repos y compris les congés annuels et les jours DG. Il s'agit :

61.3.1 - des personnels exerçant des fonctions d'encadrement dès lors que leurs horaires et leur temps de travail ne sont pas planifiables et dès lors que leur présence peut être indispensable au-delà des horaires définis pour leurs équipes,

61.3.2 - des cadres contribuant à la mise en œuvre des décisions stratégiques de l'établissement, exerçant des fonctions de conception et :

- soit bénéficiant d'une large autonomie qui s'apprécie au travers du niveau de délégation confiée en matière de prise de décision et de la grande indépendance dans l'organisation du temps de travail,

- soit soumis à de fréquents déplacements ; cette notion se traduit par le fait que le temps de travail effectif est majoritairement exercé à l'extérieur du lieu de travail.

Sur ce point, il convient de rappeler que les cadres itinérants ne relevant pas d'un forfait-jours bénéficieront du cycle de travail de 38 h 30 tel que défini à l'article 58.2.

Une liste des postes-repères relevant d'un forfait-jours à 208 jours figure en annexe 6. Les personnels, exerçant les fonctions ainsi visées sont en principe classés au niveau « directeur d'études » ou, à titre exceptionnel « chargé d'études B » si leur indice de base est au moins égal à l'indice minimal de la catégorie « directeur d'études ».

A titre dérogatoire, ils pourront être classés au niveau « chargé d'études B » avec un indice de base inférieur à l'indice minimal de la catégorie « directeur d'études » ou « chargé d'études A » s'ils occupent des postes figurant sur une liste établie lors de la signature de l'accord ARTT le 29 novembre 2001 et dont toute modification sera préalablement soumise aux délégués syndicaux. Les niveaux de classification s'entendent selon les dispositions de la convention collective en vigueur en novembre 2001.

Plus généralement, la commission de suivi sera informée précisément de l'évolution de la population relevant d'un forfait-jours à 208 jours. En cas de nécessité, cette liste sera révisée après discussion des organisations syndicales et elle fera l'objet d'une consultation en CMPC.

Article 62 : Les jours travaillés et les jours de repos

- Le nombre des jours travaillés pour chaque forfait est déterminé sur la base d'une année de référence au sens de l'article 55.1.

Les cadres relevant du forfait-jours disposent d'une grande latitude dans l'organisation de leur temps de travail. La prise des jours de repos s'adapte aux contraintes spécifiques de leurs missions.

Toutefois, la prise des congés annuels est régie par les règles applicables à l'ensemble des personnels.

- Les nombres des jours de travail et de repos supplémentaires seront réduits au prorata temporis en cas d'entrée et de sortie de l'établissement public en cours d'année.

Les nombres de jours de travail sont arrondis au jour entier supérieur et les nombres de jours de repos supplémentaires sont arrondis à la ½ journée supérieure.

- Les cadres relevant des dispositions spécifiques du présent sous-titre II déclareront chaque semaine leurs jours et heures de travail et de repos,

- Les ponts attribués à titre collectif s'imputeront sur les jours de repos tels que définis pour chaque forfait.

A titre individuel, le nombre de jours travaillés est réduit en fonction des éventuelles autorisations individuelles d'absence, de quelque nature que ce soit, et du nombre de jours de bonifications accordés pour fractionnement des congés annuels.

Les droits à congés supplémentaires sont ajustés, en fonction des autorisations individuelles d'absence à l'exception de celles visées à l'article 59, de la manière suivante :

* pour les personnels concernés par le forfait à 217 jours et 7 jours de repos supplémentaires (taux plein)

Durée totale des absences en jours ouvrés consécutifs ou non	Barème d'ajustement des jours de repos supplémentaires
1 à 15 jours	moins 0 jour
16 à 30 jours	moins ½ jour
31 à 45 jours	moins 1 jour
46 à 60 jours	moins 1 ½ jour
61 à 75 jours	moins de 2 jours
76 à 90 jours	moins 2 ½ jours
91 à 105 jours	moins 3 jours
106 à 120 jours	moins 3 ½ jours
121 à 135 jours	moins 4 jours
...	...

* pour les personnels concernés par le forfait à 208 jours et 16 jours de repos supplémentaires (taux plein)

Durée totale des absences en jours ouvrés consécutifs ou non	Barème d'ajustement des jours de repos supplémentaires
1 à 6 jours	moins 0 jour
7 à 12 jours	moins ½ jour
13 à 19 jours	moins 1 jour
20 à 24 jours	moins 1 ½ jour
25 à 30 jours	moins de 2 jours
31 à 36 jours	moins 2 ½ jours
37 à 42 jours	moins 3 jours
43 à 49 jours	moins 3 ½ jours
49 à 54 jours	moins 4 jours
55 à 60 jours	moins 4 ½ jours
61 à 66 jours	moins 5 jours
...	...

Article 63 : Les forfaits jours à taux réduits

Des forfaits jours à taux réduits pourront être mis en place selon les taux applicables (90, 80, 70, 60 et 50%), les nombres de jours de travail et de repos supplémentaires sont réduits dans les mêmes proportions.

Régime de travail	Jours de travail	Jours de congés supplémentaires	Jours de travail	Jours de congés supplémentaires
100%	217	7	208	16
90%	195	6,5	187	14,5
80%	174	5,5	166	13
70%	152	5	146	11
60%	130	4	125	9,5
50%	108	3,5	104	8

Les droits à jours de congés supplémentaires attachés à chaque forfait sont ajustés en fonction des autorisations d'absence individuelles selon les barèmes prévus à l'article 62 ci-dessus.

Sous-titre 3 - Modalités d'exercice d'une activité à temps partiel

Chapitre 1 - Principes généraux régissant le temps partiel

Article 64 : Horaires de travail à temps partiel

64.1 - Les horaires à temps partiel s'entendent de ceux définis par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

64.2 - La répartition des horaires à temps partiel peut être fixée dans un cadre hebdomadaire ou mensuel, sous réserve des dispositions spécifiques applicables au congé parental d'éducation.

64.3 - Il convient de préciser que les salariés occupant un poste entrant dans la catégorie des postes soumis aux forfaits jours (article 61) et ne souhaitant pas travailler à taux plein ne relèvent pas de la législation relative au travail à temps partiel et par conséquent du présent sous-titre 3 ; ils exercent leur activité dans le cadre de forfait à taux réduit prévu à l'article 63.

Article 65 : Nécessité de service

65.1 - La mise en place d'horaires à temps partiel doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement public. Chaque structure est tenue d'assurer une continuité de service sur l'ensemble des jours ouvrés de la semaine.

A cette fin, la répartition des horaires entre les personnels exerçant leur activité à temps partiel et ceux l'exerçant à temps plein au sein d'une même structure doit être équilibrée afin d'éviter le cumul des absences au titre du temps partiel sur une même journée ou demi-journée.

65.2 - Lorsque la demande de passage à temps partiel d'un salarié entraîne un cumul des absences sur une même journée ou demi-journée portant préjudice à l'organisation du travail au sein de la structure concernée, la direction détermine une répartition des horaires compatible avec l'exigence de continuité de service.

Article 66 : Multi-activité

66.1 - Le salarié exerçant son activité à temps partiel, dans le cadre du multi-salariat doit informer la direction de la nature de l'activité qu'il exerce et de la raison sociale de son ou ses autres employeurs. Les divers éléments de rémunération et indemnités sont calculés selon le temps de travail effectif.

66.2 - La présente convention rappelle que la possibilité de multi-salariat n'est pas ouverte aux salariés exerçant leur activité à temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation (sauf exceptions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur), pour motif thérapeutique ou suite à classement en invalidité catégorie I.

Article 67 : Document contractuel

Dans tous les cas, un contrat de travail ou un avenant audit contrat, fixant les modalités d'exercice du temps partiel, est établi.

Article 68 : Rémunération et indemnités

Les salariés travaillant à temps partiel bénéficient des mêmes éléments de rémunération et des mêmes indemnités que les salariés travaillant à temps plein. Toutefois, ces

éléments de rémunération et le montant des indemnités sont fixés en proportion de leur temps de travail effectif ou selon les dispositions prévues par la présente convention ou celles en vigueur dans l'établissement public.

Article 69 : Modalités pratiques

69.1 - Le passage à temps partiel ne peut prendre effet que le premier jour d'un mois civil.

Les quotités de régime de travail à temps partiel, en vigueur à la CDC, sont : 90, 80, 70, 60 et 50%.

69.2 - Le passage à temps partiel engage les parties pendant une durée minimale de 12 mois civils consécutifs.

Le régime horaire fixé par l'avenant au contrat ne peut pas être modifié pendant cette durée minimale.

69.3 - Par exception à l'article 69.2, lorsque le foyer du salarié exerçant son activité à temps partiel rencontre une diminution importante de ses ressources, il a la faculté de demander, à titre exceptionnel, à la direction des ressources humaines dont il dépend, la révision de son régime de temps de travail, avant le terme de la période d'un an définie ci-dessus.

Il appartient alors au salarié de fournir tout justificatif qu'il juge nécessaire à l'appui de sa requête.

69.4 - Les dispositions conventionnelles des articles 69.1, 69.2 et 69.3 ne s'appliquent pas aux modalités d'exercice du temps partiel prévues aux chapitres 3 et 4 du présent titre.

69.5 – Les personnels à temps partiel bénéficient, prorata temporis, de la réduction du temps de travail sur les mêmes bases que celles prévues pour les personnels à temps complet au sous-titre 1 du présent titre.

Le nombre annuel de jours RTT est proratisé sur la base de la quotité du régime à temps partiel. Ce nombre est fonction du cycle de travail retenu dans l'engagement interne de service applicable au salarié. Ainsi, le nombre annuel des jours RTT est de :

Régime de travail	Cycle de 37h30	Cycle de 38h30
90%	10 jours TTT	15 jours RTT
80%	9 jours RTT	13 jours RTT
70%	8 jours RTT	11,5 jours RTT
60%	7 jours RTT	10 jours RTT
50%	6 jours RTT	8 jours RTT

Ce principe de proratisation de la durée du travail et des jours RTT s'applique à tous les cycles quel qu'en soit la durée et dès lors qu'ils dégagent des jours RTT.

Lorsqu'un des ponts collectifs, fixé éventuellement par le directeur général conformément à l'article 60, correspond au jour de la semaine ou du mois non travaillé du fait de l'organisation du temps partiel, le salarié pourra fixer ce jour RTT à une autre date tout en respectant les règles de planification.

Chapitre 2 - Travail à temps partiel à l'initiative du salarié

Article 70 : Exercice d'une activité à temps partiel à l'initiative du salarié

70.1 - En application de l'article L 212-4-9 du code du travail, la présente convention collective précise les modalités de mise en place du temps partiel à la demande des salariés.

70.2 - Les salariés qui le souhaitent ont la faculté, sur demande écrite, de solliciter la direction afin d'exercer leur activité à temps partiel.

70.3 - La direction ne peut imposer un temps partiel à un salarié.

70.4 - Le passage à temps partiel ne peut pénaliser le déroulement de carrière d'un salarié.

Article 71: Conditions de forme

71.1 - Le salarié doit adresser sa demande de passage à temps partiel à la direction des ressources humaines dont il dépend, par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge, au moins deux mois avant la date d'effet envisagée.

71.2 - Cette demande expresse doit, en outre, mentionner :

- la date souhaitée de passage à temps partiel,
- le régime de temps de travail retenu ou l'indication de la réduction des horaires,
- le cadre de répartition des horaires (hebdomadaire ou mensuel) et l'indication souhaitée de cette répartition sur la semaine ou le mois.

71.3 - La direction des ressources humaines peut opposer un refus à toute demande de passage à temps partiel qui n'aura pas été transmise dans les conditions fixées aux articles 71.1 et .2.

Article 72 : Réponse de la direction

72.1 - La direction des ressources humaines concernée dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de la demande, pour faire connaître sa réponse.

Cette réponse doit tenir compte des nécessités de service et des possibilités offertes sur le poste occupé par le salarié au moment où il émet sa demande.

Cette réponse est notifiée à l'intéressé par écrit et peut consister en :

- une "acceptation totale" ,
- une "acceptation partielle",
- un refus.

72.2 - Acceptation totale

Par acceptation totale, il convient d'entendre une acceptation du passage à temps partiel sur le même poste et aux conditions fixées par le salarié dans sa lettre de demande (date, régime de temps partiel et répartition des horaires de travail).

72.3 - Acceptation partielle

L'acceptation partielle suppose que le principe du passage à temps partiel est accepté mais qu'un ou plusieurs points de divergence concernant les modalités pratiques de ce

passage, notamment en ce qui concerne la date, le régime de temps de travail ou la répartition des horaires, sont apparus.

Dans ce cas, la notification adressée doit indiquer le ou les points de désaccord et les motiver.

Une procédure de concertation peut être engagée entre la direction des ressources humaines et l'intéressé, à la demande expresse de ce dernier ; les parties disposent alors d'un délai d'un mois afin de trouver des solutions pour pallier les points de désaccord. Au terme de cette phase, une notification définitive (acceptation ou refus) doit être adressée au salarié.

72.4 - Refus

Le refus peut être prononcé lorsque le passage à temps partiel est préjudiciable aux nécessités de service et d'organisation du travail. Une notification motivée doit être adressée au salarié.

Les motifs susceptibles d'être invoqués par la direction des ressources humaines pour refuser la demande sont :

- le temps partiel ne peut être effectué sur le poste actuellement occupé par le salarié et aucun poste de même qualification à temps partiel, dans l'établissement public CDC, n'est disponible,
- le temps partiel est susceptible d'entraîner des perturbations importantes au bon fonctionnement du service notamment suite au nombre de personnel déjà à temps partiel,
- les modalités de passage à temps partiel invoquées par le salarié ne sont pas conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 73 : Procédure de conciliation

En cas de difficulté d'appréciation entre les parties concernant les modalités de passage à temps partiel, le salarié a la faculté de saisir les délégués du personnel afin de l'aider dans sa démarche.

Chapitre 3 - Travail à temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation

Article 74 : Modalités du congé

74.1 - L'exercice d'une activité à temps partiel dans le cadre d'un congé parental est de droit. Les modalités d'exercice de ce droit sont celles prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

74.2 - Toutefois, lorsque le temps partiel ne peut être assuré sur le poste habituellement occupé par le salarié, ce dernier est affecté, avec son accord, sur un emploi de même catégorie avec la rémunération de référence de l'emploi précédent.

Lorsque la répartition des horaires souhaitée par le salarié ne peut être satisfaite en raison des nécessités de service, la direction des ressources humaines dont il dépend fixe en accord avec le salarié une répartition compatible avec l'organisation du travail de la structure concernée.

74.3 - En ce qui concerne les hypothèses visées à l'article 74.2, la direction des ressources humaines doit en informer l'intéressé avant l'expiration du délai légal (de un

ou deux mois, selon les cas) que le salarié est tenu de respecter pour communiquer à ladite direction sa demande de travail à temps partiel dans le cadre d'un congé parental d'éducation.

74.4 - Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le temps libre ainsi dégagé doit être consacré à l'éducation de l'enfant, pour lequel le salarié entend bénéficier de ce congé. De ce fait, l'exercice de toute activité professionnelle secondaire est interdite, sauf dispositions spécifiques concernant la profession d'assistante maternelle.

Le non respect de cette disposition constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement.

Chapitre 4 - Travail à temps partiel pour raisons médicales

Article 75 : Temps partiel thérapeutique

75.1 - L'exercice d'un temps partiel dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique est prévu par les dispositions légales et réglementaires en vigueur (code de la sécurité sociale).

Le temps partiel thérapeutique consiste en une réduction et un aménagement du temps de travail du salarié, faisant suite à un arrêt de travail.

75.2 - Le médecin du travail est seul compétent pour fixer les modalités d'exécution du travail à temps partiel dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique, préalablement prescrit par le médecin traitant de l'intéressé.

75.3 - Le salarié perçoit alors l'intégralité du salaire antérieur à son arrêt de travail. La CDC est subrogée dans les droits du salarié pour percevoir les indemnités versées par la Sécurité sociale, et le cas échéant, par l'organisme de prévoyance obligatoire.

Article 76 : Reprise d'une activité à temps partiel pour un salarié classé en invalidité catégorie I

76.1 - La reprise d'une activité à temps partiel suite au classement en invalidité catégorie I est régie par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le classement en invalidité de 1^{ère} catégorie autorise l'assuré social à exercer une activité professionnelle réduite.

76.2 - La direction des ressources humaines saisit le médecin du travail afin de déterminer le degré d'aptitude professionnelle du salarié.

Le médecin du travail est seul compétent pour fixer les modalités d'exécution du travail à temps partiel pour un salarié classé en invalidité catégorie I.

A cet effet, le médecin du travail établit des propositions.

76.3 - Au regard de l'avis et des propositions établis par le médecin du travail, la direction des ressources humaines est tenue de tout mettre en œuvre afin de reclasser le salarié sur un poste compatible avec son état de santé.

76.4 - Lorsqu'un tel poste est disponible au sein de l'établissement public, le salarié reprend son activité professionnelle à temps partiel.

La direction des ressources humaines établit un avenant au contrat de travail fixant les nouvelles modalités d'exercice de l'activité professionnelle du salarié.
La rémunération du salarié est fixée au prorata de son temps de travail.

76.5 - Lorsque le reclassement au sein de la CDC s'avère impossible, la direction peut procéder au licenciement du salarié.

TITRE IX

ETAT DE SANTE ET CONTRAT DE TRAVAIL

Sous-titre 1 - Accident du travail et maladie professionnelle

Article 77 : Définition

77.1 - L'accident de travail est constitué lors de tout accident survenant alors que le salarié exécute sa mission, que l'accident ait lieu ou non dans les locaux de l'établissement public.

77.2 - L'accident de trajet est constitué pour tout accident intervenant sur le trajet habituel du salarié entre son lieu de travail et son domicile.

Article 78 : Obligation de déclaration par le salarié

Le salarié est tenu de déclarer, dans les 24 heures, à la direction des ressources humaines dont il dépend, tout accident de travail ou de trajet dont il serait victime.

Cette déclaration est obligatoire même pour les accidents :

- qui semblent n'avoir aucune conséquence dommageable pour la victime et / ou qui n'entraînent pas de soins médicaux immédiats,
- qui n'entraînent pas d'arrêt de travail.

Lorsque l'accident présente un caractère de gravité tel que le salarié se trouve physiquement dans l'impossibilité d'informer la direction des ressources humaines dont il dépend dans les délais impartis, il doit rechercher tous les moyens existants pour communiquer cette information dans les meilleurs délais, afin qu'il puisse bénéficier d'une prise en charge au titre de la législation relative aux accidents de travail / de trajet.

Article 79 : Indemnisation des accidents entraînant un arrêt de travail

Le salarié doit adresser le volet destiné à l'employeur dans les meilleurs délais.

Dans ce cas, le salarié continue de percevoir l'intégralité de son salaire, la CDC étant subrogée dans les droits du salarié pour percevoir les indemnités journalières versées par la Sécurité sociale et, s'il y a lieu, celles servies par le régime de prévoyance complémentaire.

La détermination du salaire à maintenir est effectuée sur la base de la période de référence retenue par la Sécurité sociale en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle.

Sous-titre 2 - Maladie et accident de la vie privée

Article 80 : Information de la direction

80.1 - A la suite d'une maladie ou d'un accident de la vie privée, le salarié qui se voit prescrire un arrêt de travail doit en informer son responsable hiérarchique dès le 1^{er} jour d'incapacité de travail, sauf cas de force majeure. Il communique également la durée prévisible de son absence.

Il est, par ailleurs, tenu de fournir dans un délai de 48 heures ouvrables, le cachet de la poste faisant foi, un arrêt de travail attestant de son incapacité temporaire de travail.

80.2 - Les dispositions de l'article 80.1 s'appliquent pour tout arrêt de travail pour maladie ou accident de la vie privée, quelle que soit la durée de cet arrêt même s'il est de très courte durée.

Le non-respect de ces règles est susceptible d'entraîner l'interruption du versement du salaire, tel que prévu à l'article 81.

Article 81 : Prise en charge de l'arrêt de travail

Le salarié, pendant son absence pour maladie ou accident de la vie privée, continue de percevoir intégralement son salaire s'il remplit les conditions légales pour bénéficier de la prise en charge financière de la Sécurité sociale et qu'il justifie d'au moins 6 mois d'ancienneté (de date à date).

La CDC est alors subrogée dans les droits du salarié pour percevoir les indemnités journalières versées par la Sécurité sociale et, le cas échéant, celles servies par l'organisme de prévoyance complémentaire.

La détermination du salaire à maintenir est effectuée sur la base de la période de référence retenue par la Sécurité sociale en matière de maladie et d'accident de la vie privée.

L'indemnisation perçue ne peut permettre au salarié de recevoir un revenu net global de substitution supérieur au salaire net qu'il aurait perçu s'il avait travaillé pendant cette période.

Toutefois, lorsque le montant des indemnités journalières versées au titre de la maladie par la Sécurité sociale et l'organisme complémentaire est à lui seul supérieur au salaire net que le salarié aurait perçu s'il avait continué à travailler, la différence reste acquise au salarié.

La durée de la prise en charge financière par la Sécurité sociale varie selon l'importance et la durée de la maladie conformément aux dispositions prévues par le code de la sécurité sociale, ce qui a un impact sur la prise en charge financière par l'employeur en cas d'arrêts de travail successifs de courte durée.

En ce qui concerne les affections graves entraînant une incapacité de travail dont la durée en continu est supérieure à 6 mois, la CDC indemnise le salarié dans la limite de 36 mois consécutifs.

En tout état de cause, la CDC interrompt le versement du salaire dès lors que le salarié

ne peut plus prétendre aux prestations en espèces de la Sécurité sociale au titre de la maladie.

Article 82 : Cures thermales

Pour toute cure thermale ouvrant droit aux prestations en espèces de la Sécurité sociale, le salarié bénéficie du maintien de son salaire dans les conditions fixées à l'article 81.

Sous-titre 3 - Dispositions communes

Article 83 : Suspension du contrat de travail

Les arrêts de travail pour maladie et accident de la vie privée, ainsi que ceux pour accident du travail et maladie professionnelle entraînent la suspension du contrat de travail.

Article 84 : Déclaration du lieu de convalescence / repos

Le salarié en arrêt de travail pour maladie ou accident de la vie privée ou professionnelle est tenu de déclarer à la direction des ressources humaines dont il dépend (et à la Sécurité sociale) son lieu de convalescence / repos, si celui-ci est différent de son domicile habituel (domicile déclaré à l'employeur et à la Sécurité sociale).

Article 85 : Contre-visite médicale

85.1 - En contrepartie de la prise en charge financière de l'arrêt de travail prévue aux articles **79** et **81**, la CDC est autorisée à pratiquer une contre-visite médicale. Le maintien intégral du salaire pendant l'arrêt de travail est ainsi subordonné aux résultats de la contre-visite médicale organisée par l'employeur.

Les modalités de mise en œuvre de la contre-visite médicale à l'initiative de l'employeur sont celles fixées par les dispositions légales, réglementaires et jurisprudentielles en vigueur.

85.2 - La contre-visite médicale est mise en œuvre à chaque fois que la CDC l'estime nécessaire.

A cet effet, la CDC est en droit de communiquer au médecin contrôleur de son choix les coordonnées personnelles du salarié (nom et adresse), sans que cette information porte atteinte à la vie privée du salarié.

La CDC n'est, en aucun cas, tenue d'informer préalablement le salarié, pour lequel la contre-visite est demandée.

85.3 - La contre-visite peut notamment porter sur :

- l'opportunité de l'arrêt de travail,
- la durée de l'arrêt,
- le respect par le salarié des heures de sorties autorisées par le médecin traitant.

85.4 - S'il y a contradiction entre les avis du médecin traitant et du médecin de l'employeur et à la demande du salarié, tous deux désignent un troisième médecin pour les départager, et fixer éventuellement, la date de reprise du travail. L'employeur supporte, dans ce cas, les honoraires du troisième médecin.

S'il y a contradiction entre les avis des médecins (traitant et contrôleurs), le salarié peut rester en arrêt maladie, il percevra, dans ce cas, les seules indemnités journalières de Sécurité sociale. Le complément de salaire versé par la CDC est interrompu après information du salarié.

S'il entend reprendre son travail avant le terme de son arrêt, il doit en informer préalablement sa caisse primaire d'assurance maladie de Sécurité sociale.

85.5 - Lorsque le salarié refuse de se soumettre à la contre-visite ou est absent de son domicile ou de son lieu de convalescence / repos si celui-ci est différent de son domicile habituel, le maintien du salaire est interrompu après information du salarié sauf s'il fournit les justificatifs de son absence.

Dans ce cas, seule la partie correspondant au paiement des indemnités journalières de la Sécurité sociale sera versée.

Article 86 : Licenciement et maladie

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, un salarié ne peut pas être licencié en raison de son état de santé, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail.

Toutefois, le licenciement pourra être envisagé lorsque le salarié se sera rendu coupable d'une faute commise avant ou pendant l'arrêt de travail.

Sous-titre 4 - Invalidité

Les classements en invalidité sont décidés par la Sécurité sociale.

Le classement en invalidité de 1^{ère} catégorie autorise l'assuré social à exercer une activité professionnelle réduite (cf. article 76).

Article 87 : Invalidité 2^{ème} et 3^{ème} catégorie

87.1 - Le classement en invalidité de 2^{ème} catégorie ne permet pas à l'assuré social d'exercer une activité professionnelle même réduite.

Le classement en invalidité de 3^{ème} catégorie ne permet pas à l'assuré social d'exercer une activité professionnelle même réduite et nécessite, en outre, d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour les actes de la vie courante.

87.2 - Ces deux classements en invalidité suspendent le contrat de travail. Le salarié perçoit directement de la Sécurité sociale et de l'organisme de prévoyance obligatoire les diverses indemnités qui lui sont dues. En contrepartie, le maintien du salaire par la CDC est interrompu.

87.3 - Suite au classement en invalidité 2 et 3, la direction des ressources humaines dont il dépend peut convoquer le salarié devant le médecin du travail afin de déterminer son inaptitude professionnelle.

Lorsque les conclusions du médecin du travail indiquent une inaptitude totale et définitive à tout poste de l'établissement public, la direction a la possibilité de rompre le contrat de travail, conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives au licenciement pour inaptitude professionnelle.

Sous-titre 5 - Maternité

Article 88 : Dérogation horaire prénatale

Les femmes enceintes, sur présentation d'un certificat médical attestant de leur grossesse, bénéficient, à leur demande, d'une réduction d'horaire quotidienne d'une heure, éventuellement fractionnée en 2 périodes distinctes de 30 minutes.

Elle est rémunérée comme temps de travail effectif et n'entraîne aucune incidence sur les droits que les salariées tiennent de leur contrat de travail.

Cette réduction d'horaire s'apprécie exclusivement dans le cadre de la journée de travail et ne donnera lieu, en aucun cas, à capitalisation ou report sur la semaine ou le mois.

La journée de travail s'entend de la durée hebdomadaire pratiquée divisée par 5.

Article 89 : Congés de maternité et d'adoption

89.1 - Les salariés bénéficient du droit à congé de maternité ou d'adoption dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Pendant ce congé, le salarié qui justifie d'une ancienneté minimale de 6 mois (calculée de date à date), bénéficie du maintien intégral de son salaire. La CDC est alors subrogée dans les droits du salarié pour percevoir les indemnités journalières maternité versées par la Sécurité sociale.

L'indemnisation perçue ne peut permettre au salarié de recevoir un revenu global de substitution supérieur au salaire net qu'il aurait perçu s'il avait travaillé pendant cette période.

La détermination du salaire à maintenir est effectuée sur la base de la période de référence retenue par la Sécurité sociale en matière de maternité.

89.2 - A la suite du congé de maternité indemnisé par l'employeur et lorsque les deux parents travaillent, un congé de naissance peut être demandé soit par la mère, soit par le père, au choix des parents pour assurer la garde de l'enfant. Ce choix est irréversible.

Le congé est de 28 jours calendaires, il est accolé au congé de maternité.

Le salarié doit informer la direction des ressources humaines dans le mois suivant la naissance de l'enfant si l'un des parents entend bénéficier de ce congé.

Ce congé est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination de l'ancienneté et des droits à congés payés. Il est rémunéré selon le régime de travail du salarié précédant le congé de maternité pour la mère ou le congé de naissance pour le père.

Ce congé est également ouvert aux parents adoptants dans les mêmes conditions.

Ce congé met fin à la dérogation horaire postnatale.

Dès lors que le salarié a opté pour le congé de naissance, c'est la date d'échéance de celui-ci qui détermine les délais de demande d'un congé postnatal ou parental.

TITRE X

CONGES PAYES ET ABSENCES AUTORISEES

Sous-titre 1 - Congés payés

Chapitre 1 - Détermination des droits aux congés payés

Article 90 : Ouverture du droit à congé payé

L'ouverture du droit à congé payé est constatée lorsque le salarié a accompli un mois de travail effectif pendant la période du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours, sauf dispositions légales et réglementaires propres à certains contrats.

Article 91: Calcul des droits aux congés payés

91.1 - La période de référence pour le calcul des droits aux congés payés est fixée du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours.

91.2 - Le salarié présent sur l'ensemble de la période de référence, à savoir celui ayant accompli une année de travail effectif, en incluant éventuellement les périodes de suspension du contrat de travail assimilées pour le calcul des droits à congé à du travail effectif, a droit à 25 jours ouvrés de congés payés.

En cas d'année incomplète, le droit aux congés payés est fixé au prorata temporis du temps de travail du salarié sur la période de référence en cours selon la règle des périodes d'équivalence prévue par le code du travail.

91.3 - Pour le calcul des droits aux congés payés, seront assimilés à du travail effectif :

- les périodes de congés payés,
- les congés légaux de maternité ou d'adoption,
- le congé de naissance,
- les congés pour événements familiaux,
- les congés de formation professionnelle,
- les absences légales et conventionnelles des représentants du personnel,
- la période de suspension provoquée par un accident du travail (y compris l'accident de trajet) ou une maladie professionnelle dans la limite d'une année ininterrompue, appréciée à partir du jour de l'arrêt de travail initial,
- les périodes de suspension pour cause maladie donnant lieu à maintien total ou partiel du salaire de la part de l'employeur, limitées à trois mois par année civile,
- les périodes de rappel sous les drapeaux ayant donné lieu au maintien de la rémunération prévue à l'article 104,

ainsi que celles fixées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur non citées ci-dessus.

Article 92 : Périodes de consommation des congés payés

92.1 - Les droits à congé payé acquis au cours de la période de référence arrivant à échéance doivent être consommés entre le 1^{er} mai de l'année en cours et le 31 mai de l'année suivante.

92.2 - Au-delà de cette date, les congés non consommés seront frappés de forclusion.

Par exception à l'alinéa qui précède, les salariés qui auront été empêchés de consommer tout ou partie de leurs congés payés du fait de l'employeur pour raison de service, ou pour force majeure, maladie, accident ou maternité pourront bénéficier d'un report exceptionnel de leur droit à congé.

En tout état de cause, le reliquat de congés ne peut être reporté que sur une période au plus égale à un an.

92.3 - Le temps de jouissance des congés payés est composé de deux périodes :

- période du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année n,
- période du 1^{er} novembre l'année n au 31 mai de l'année n+1.

92.4 - Période du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année n (période légale)

Au cours de cette période, le salarié exerçant son activité à temps plein est tenu de prendre un congé principal au moins égal à 10 jours ouvrés continus pris entre deux périodes de repos hebdomadaires (soit deux semaines civiles), ou la totalité de ses droits à congé si ceux-ci ne dépassent pas 10 jours ouvrés.

92.5 - Période du 1^{er} novembre de l'année n au 31 mai de l'année n+1

Au cours de cette période, les jours restants dus peuvent être accordés en une ou plusieurs fois. Dans ce cas, ils sont susceptibles d'ouvrir droit à des jours de congés supplémentaires, dits jours de bonification, lorsque pour un salarié à temps plein, un congé principal d'au moins 10 jours ouvrés a été pris en continu entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de l'année n.

Pour les congés pris entre le 01/11/n et le 31/05/n+1, le nombre de jours ouvrés pris donnent droit à des jours de congés supplémentaires, dits jours de bonification, dans les conditions fixées ci-dessous et rappelées dans la note annuelle relative aux congés payés :

- 2,5 jours de congés pris et plus : 2 jours de bonification accordés,
- 1 à 2 jours de congés pris : 1 jour de bonification accordé.

Chapitre 2 - Interruption du congé

Article 93 : Interruption du congé pour raisons de service

Dans le cas exceptionnel où un salarié en congé payé serait expressément rappelé par l'employeur avant le terme prévu de son congé, il lui sera accordé deux jours ouvrés supplémentaires de congé à prendre, à peine de forclusion, dans les 12 mois de date à date suivant le rappel.

Lorsque le salarié en congé est rappelé par l'employeur, la durée du trajet du retour est alors considérée comme temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

En outre, les frais occasionnés par ce rappel lui seront remboursés sur justificatifs.

Article 94 : Interruption du congé pour maladie

La maladie ou l'accident de vie privée pris en charge par la sécurité sociale suspend les congés payés, sans avoir pour effet de les prolonger.

Le salarié doit donc respecter la date prévue de son retour sauf si l'avis médical prescrit un arrêt allant au-delà de cette date ou si, en accord avec sa hiérarchie, la date de reprise est repoussée. Dans le cas contraire, le reste du congé peut être pris à une date ultérieure fixée en accord avec la hiérarchie.

Le salarié est tenu de respecter les dispositions prévues en cas de maladie ou d'accident de vie privée prévues aux articles 81, 84 et 85.

Sous-titre 2 - Autres congés et absences autorisées

Article 95 : Jours de congés conventionnels "DG"

95.1 - Tout salarié bénéficie de 4 jours ouvrés de congés conventionnels "DG" par année civile de travail effectif.

Ce congé s'acquiert à raison d'un jour ouvré par trimestre de travail effectif. Tout trimestre commencé est considéré comme ouvrant droit à un jour de congé.

Par travail effectif, il convient d'inclure les périodes de suspension du contrat de travail assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul du droit à congé payé au sens de l'article 91.3 ci-dessus.

95.2 - Les jours de congés "DG" n'ouvrent pas droit à l'attribution de jours de bonification prévus à l'article 92.5 de la présente convention, même lorsqu'ils sont accolés à des jours de congés payés.

Par ailleurs, ils n'ouvrent jamais droit à indemnité compensatrice de congé, même en cas de résiliation du contrat.

95.3 - La consommation annuelle peut être préalable à l'acquisition sachant, qu'en cas de départ en cours d'année les jours pris en sus feront l'objet d'un prélèvement sur rémunération.

Article 96 : Congés pour événements familiaux

96.1 - Sous réserve des dispositions légales ou réglementaires en la matière, des autorisations d'absence peuvent être accordées à tout le personnel sans tenir compte du temps de présence et sans interrompre le temps décompté pour l'ancienneté, à condition que l'absence intervienne au moment de l'événement qui la justifie et que le bénéficiaire produise les justifications utiles.

Les droits accordés pour un conjoint sont étendus au concubin et à la personne avec laquelle le salarié a conclu un PACS.

96.2 - Des autorisations d'absence pour événements familiaux, prises les jours entourant l'événement, sont accordées, sans s'imputer sur les congés annuels qu'elles interrompent le cas échéant, dans les cas suivants :

- mariage du salarié : 5 jours ouvrés,

- paternité ou adoption (à prendre dans les 15 jours précédant ou suivant la naissance ou l'adoption) : 3 jours ouvrés,
- décès du conjoint, père, mère, enfant du salarié : 3 jours ouvrés,
- maladie du conjoint du salarié (sur production d'un certificat médical justifiant sa présence indispensable) : 3 jours ouvrés, renouvelable 1 fois,
- décès du frère, sœur, grands-parents, beaux-parents, petits-enfants du salarié : 2 jours ouvrés,
- mariage d'un enfant, frère, sœur du salarié : 1 jour ouvré,
- baptême, communion ou cérémonie similaire pour un enfant, petit-enfant, filleul du salarié : 1 jour ouvré.

96.3 - Des autorisations d'absence sont accordées, sans être susceptibles d'interrompre un congé annuel, dans les cas suivants :

- maladie de la personne chargée de la garde d'un enfant en bas âge, ou fermeture inopinée de la crèche ou de l'établissement scolaire : 3 jours ouvrés,
- recherche d'appartement et déménagement par suite d'une mutation entraînant changement de localité de résidence : 3 jours ouvrés, fractionnables,
- déménagement : 1 jour ouvré,
- maladie d'un enfant mineur de moins de 17 ans vivant habituellement au foyer familial et atteint d'une maladie l'obligeant à garder la chambre (sur production d'un certificat médical justifiant la présence indispensable du salarié).

La durée de l'absence, par année civile, est fonction de la composition de la famille et des congés dont bénéficie le conjoint ou le concubin pour le même motif :

*sans nécessité de produire une justification de l'employeur du conjoint ou du concubin, famille ayant à charge :

- 1 enfant : 6 jours ouvrés,
- 2 enfants : 7 jours ouvrés,
- 2 enfants dont l'un de moins de 8 ans : 8 jours ouvrés,
- 3 enfants et plus : 9 jours ouvrés,
- 3 enfants et plus dont l'un de moins de 8 ans : 10 jours ouvrés.

*absence pouvant être prolongée avec l'obligation de produire une justification de l'employeur du conjoint ou du concubin, famille ayant à charge :

- 1 enfant : 12 jours ouvrés,
- 2 enfants : 13 jours ouvrés,
- 2 enfants dont l'un de moins de 8 ans : 14 jours ouvrés,
- 3 enfants et plus : 15 jours ouvrés,
- 3 enfants et plus dont l'un de moins de 8 ans : 16 jours ouvrés.

Pour l'ouverture de ces droits, l'âge limite des enfants à charge est de 16 ans.

96.4 - Des autorisations d'absence exceptionnelles peuvent être accordées dans la limite de 5 jours ouvrés par période de 12 mois et sur production d'un justificatif, pour des événements, notamment familiaux, non prévus ci-dessus. Ces absences ne sont toutefois pas susceptibles d'interrompre un congé payé annuel.

96.5 - La circulaire CDC relative aux fêtes religieuses autres que catholiques est applicable aux salariés.

Sous-titre 3 - Dispositions communes

Chapitre 1 - Consommation des jours de congés / repos légaux et conventionnels

Article 97 : Départs en congé - planification

97.1 - En tout état de cause, tout départ en congé ou repos prévisible doit impérativement faire l'objet d'une autorisation préalable écrite de la hiérarchie.

97.2 - Afin de faciliter l'organisation des temps de repos tout en assurant la continuité du service et tout en veillant à l'intérêt de chacun, une planification prévisionnelle du travail et des temps de repos sera mise en place de manière à ne pas cumuler les absences du personnel, quel que soit son statut, sur une même période.

97.3 - Il sera, toutefois, tenu compte autant que possible des congés scolaires pour les salariés ayant des enfants en âge de scolarité et, le cas échéant, de la fermeture annuelle de l'entreprise employant le conjoint, le concubin ou la personne avec laquelle le salarié a conclu un PACS et, le cas échéant, de leur activité chez un ou plusieurs autres employeurs.

97.4 - Il est souhaitable que les demandes de repos soient communiquées au plus tôt.

En ce sens, il est préconisé que la planification intervienne 5 mois à l'avance en particulier pour les repos pris en périodes de congés scolaires de la zone géographique du lieu de travail. Les demandes formulées plus tardivement ne pourront être validées qu'en fonction du calendrier établi.

La planification est réalisée au niveau local dans le cadre des engagements internes de service.

L'organisation du travail et des temps de repos font l'objet d'une planification annuelle indicative sur la base des jours RTT attribués collectivement à l'ensemble du personnel.

La planification est réajustée chaque mois ou, le cas échéant, en cours de mois, sur les 3 mois à venir et elle est communiquée à l'ensemble des personnels concernés.

Le salarié doit formuler son choix de période de congé principal (10 jours au minimum de congés payés pris impérativement au cours de la période du 1^{er} mai au 30 octobre) auprès de son responsable hiérarchique en tenant compte du délai de 5 mois précité. En l'absence de refus formel notifié dans le mois qui suit le dépôt de la demande, il sera considéré comme agréé.

Si, dans les 15 jours qui suivent cette acceptation, l'une ou l'autre des parties manifeste le désir de modifier les dates convenues précédemment, la modification ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès de l'autre partie. Si la hiérarchie demande le report du congé principal, les frais engagés par le salarié lui seront intégralement remboursés.

Article 98 : Durée maximale de l'absence pour congés

La durée maximale de l'absence du salarié pour congés ou repos (hors compte épargne temps), quelle qu'en soit la nature est limitée à 31 jours calendaires consécutifs nonobstant les dispositions prévues à l'article 99 ci-dessous.

Article 99 : Cas des salariés justifiant de contraintes géographiques particulières

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le salarié, justifiant de contraintes géographiques particulières (salarié de nationalité ou d'origine étrangère, originaire des DOM TOM ou ayant des contraintes familiales particulières) et désireux de prendre son congé annuel hors métropole, a la possibilité de reporter son congé principal d'une année sur l'autre.

La durée de l'absence maximale est alors portée à 62 jours calendaires consécutifs, quelle que soit la nature des congés la composant (congés et absences prévus dans la présente convention, au règlement de l'horaire personnalisé ou au titre de tout autre dispositif).

Toute demande doit alors être adressée préalablement, dûment justifiée, à la direction des ressources humaines dont il dépend.

La notion de contraintes géographiques particulières doit s'apprécier au regard de la distance à parcourir, des contraintes de voyage et des intérêts familiaux qui justifient un tel déplacement.

Chapitre 2 - Rémunération des congés payés et conventionnels

Article 100 : Rémunération des congés payés et conventionnels

Ces congés sont rémunérés, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, soit :

- sur la base de la rémunération que le salarié aurait réellement perçue si, pendant cette période de congés, il avait réellement travaillé (règle du maintien de salaire),
- sur la base du 10^{ème} de la rémunération perçue au cours de la période de référence ouvrant droit à congé (règle du 10^{ème}), si celle-ci est plus avantageuse pour le salarié.

Afin de connaître quel est le mode de calcul le plus avantageux pour le salarié, il convient de prendre en compte la rémunération due au titre de la totalité des congés payés annuels.

Article 101 : Indemnité compensatrice de congés

101.1 - Lorsque le contrat de travail est résilié avant que le salarié ait pu bénéficier de la totalité du congé acquis, il lui est versé une indemnité compensatrice de congés payés déterminée en fonction du nombre de jours ouvrés de congé lui restant dus.

Chaque jour ouvré restant dû donne droit à une indemnité égale selon les dispositions légales rappelées ci-dessus.

101.2 - Les jours de bonification acquis et non encore consommés au moment de la résiliation du contrat n'ouvrent droit à indemnité compensatrice que si le contrat est résilié entre le 1^{er} novembre et le 31 mai de l'année suivante.

Sous-titre 4 - Suspensions du contrat de travail

Article 102 : Congé sans solde de courte durée

102.1 - Un congé sans solde de courte durée pour convenances personnelles pourra être accordé à tout salarié sur demande écrite (lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge).

102.2 - En tout état de cause, le salarié qui souhaite bénéficier de ce congé doit avoir, au préalable, épuisé toutes les autres possibilités de congés, y compris les congés payés annuels, dont il dispose par ailleurs.

L'autorisation d'absence est accordée par la direction des ressources humaines en fonction des nécessités de service et ne pourra, en aucun cas, excéder 20 jours ouvrés consécutifs ou non par année civile.

102.3 - Il ne donne lieu à aucune rémunération. Il n'entre pas dans la détermination de l'ancienneté, ni dans le décompte des congés payés.

Article 103 : Congé sans solde de longue durée

103.1 - Un congé sans solde de longue durée pour convenances personnelles pourra être accordé à tout salarié sur demande écrite (lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge), adressée 2 mois avant la date de départ envisagée à la direction des ressources humaines dont il dépend.

Pendant ce congé, le salarié ne peut pas exercer une autre activité professionnelle concurrente de celles de la CDC. Il est tenu à une obligation de discrétion et de non concurrence. Tout manquement à ces principes est susceptible de constituer une faute grave justifiant un licenciement sans indemnité.

Le courrier adressé par le salarié doit obligatoirement mentionner :

- la date à partir de laquelle il souhaite bénéficier d'une suspension de son contrat de travail,
- la durée demandée du congé.

103.2 - Le congé sans solde de longue durée doit être demandé pour une durée minimale d'un mois et maximale de 2 ans.

Il peut être renouvelé une fois, sur demande écrite du salarié par lettre recommandée avec avis de réception.

Le renouvellement doit être demandé :

- un mois avant le terme du congé si sa durée est inférieure ou égale à 6 mois,
- 2 mois avant le terme du congé si sa durée est comprise entre 6 mois et 1 an,
- ou 3 mois avant le terme du congé si la durée de celui-ci est supérieure à 1 an.

La durée du renouvellement peut être différente de la durée initiale.

Le salarié, au cours de son contrat de travail, pourra bénéficier d'une absence maximale de 4 ans au titre d'un ou plusieurs congés sans solde de longue durée.

103.3 - Il ne donne lieu à aucune rémunération. Il n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté ni des congés payés.

103.4 - Le salarié fait part de son intention de réintégration :

- 3 mois avant le terme du congé sans solde de longue durée si la durée du congé a été inférieure ou égale à 1 an,
- 6 mois si la durée du congé a été supérieure à 1 an.

Il est réintégré, dans la branche d'activité à laquelle il appartenait avant la suspension de son contrat, sur un poste disponible, de qualification similaire et conserve le niveau de salaire de base qu'il avait atteint avant la suspension de son contrat de travail.

Il est réintégré à l'une des 3 premières vacances de poste de sa catégorie. Dans l'attente de sa réintégration, aucune rémunération n'est versée.

Si le salarié refuse successivement 3 propositions, il s'expose à une mesure de licenciement.

103.5 - Le salarié qui, au cours ou au terme de son congé sans solde pour convenances personnelles, entend mettre un terme à son congé ou n'entend pas reprendre une activité au sein de la CDC doit en informer la direction des ressources humaines dans les délais prévus à l'article 42.

103.6 - Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas au salarié qui suspend son contrat de travail afin d'effectuer une mobilité au sein d'une filiale de la CDC.

Article 104 : Absences des salariés rappelés sous les drapeaux

Pendant ces périodes militaires obligatoires, le contrat de travail est suspendu.

Toutefois, ces périodes sont considérées comme temps de travail pour le calcul des droits à l'ancienneté.

Après un an d'ancienneté, le salarié reçoit durant la période obligatoire, dans la limite d'un mois, la totalité de sa rémunération, déduction faite de la solde perçue.

Article 105 : Autres suspensions du contrat de travail

Les autres cas de suspension du contrat de travail, notamment le congé parental, le congé sabbatique, le congé légal pour création ou reprise d'entreprise, etc. ... sont régis par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

TITRE XI

DIVERS

Article 106 : Médaille du travail

A l'occasion de la remise d'une médaille du travail prévue par la réglementation en vigueur (décret n° 84-591 du 4 juillet 1984), le salarié se voit allouer une gratification égale à un mois de salaire brut de base.

Article 107 : Formation professionnelle

Les dispositions relatives à la formation professionnelle font l'objet d'accords collectifs spécifiques.

ANNEXE I

CLASSIFICATION

I - CLASSIFICATION DES CADRES

La diversité et l'organisation des missions confiées aux cadres ainsi que la nature même des fonctions d'assistance et d'étude qu'ils sont appelés à remplir ne permettent pas d'établir un barème fondé sur une énumération analytique des tâches à accomplir.

Le but essentiel des qualifications retenues ci-après est de définir des positions d'après l'importance réelle de l'emploi et des responsabilités correspondantes.

Lorsque le cadre est classé dans la grille indiciaire, chaque qualification comporte un indice minimum et un indice maximum de salaire, sauf pour la catégorie des directeurs d'études qui ne comporte pas de maximum. Le classement des cadres peut s'échelonner à tout indice compris entre ces minima et ces maxima.

Le salarié classé dans sa qualification à l'indice maximum, ou à un indice pouvant se trouver également dans une qualification supérieure, ne peut prétendre à un classement dans la qualification supérieure que s'il exerce effectivement les responsabilités correspondantes.

Le salarié cadre occupant un poste comportant un niveau de responsabilités élevé peut être classé « cadre hors grille ».

DEFINITION DU CADRE

Sont considérés comme cadres les salariés qui ont une formation supérieure, quelle que soit la discipline, sanctionnée par un diplôme d'enseignement supérieur reconnu par la loi, ou une formation ou une expérience reconnues équivalentes, et qui occupent un poste dans lequel ils mettent en œuvre les connaissances ou l'expérience acquises.

DEFINITION DES EMPLOIS

1 - Attache d'études

Cadre chargé, sous l'autorité et la responsabilité de la hiérarchie, d'une mission d'exécution d'études ou de travaux se rapportant à sa compétence.

2 - Charge d'études A

Cadre manifestant une compétence assurée dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées en raison de ses connaissances et de son expérience, et chargé, en sus de l'exécution de ces tâches, d'un rôle de conception ou de coordination d'études ou de travaux.

3 - Charge d'études B

Cadre possédant une parfaite maîtrise de ses connaissances et de leur application, ainsi que le sens des responsabilités, auquel est confiée une fonction impliquant initiative ou conception avec, éventuellement, coordination et contrôle du travail de subordonnés,

mission de conseil auprès de la hiérarchie ou contrôle de certaines activités.

4 - Directeur d'études

Cadre choisi en raison de l'autorité manifestée dans les connaissances et la pratique de sa spécialité pour assumer la responsabilité entière et permanente d'une unité ou d'une mission. Dans l'exercice de ses fonctions, ses prérogatives le conduisent à prendre les initiatives et les directives qui en découlent et à exercer éventuellement un commandement sur des subordonnés.

5 - Cadre hors grille

- Cadre ayant des fonctions de direction et dont les responsabilités impliquent la prise de décisions de façon largement autonome et dont la rémunération se situe dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'établissement public.

Ce cadre est membre du comité exécutif de la CDC, membre des comités de direction des branches de la CDC, directeur régional.

- Cadre dont la nature des responsabilités et la haute technicité impliquent une autonomie certaine dans l'organisation de son travail, habilité à prendre des décisions dans le cadre d'objectifs directement liés à son métier et dont la rémunération de base brute annuelle est égale ou supérieure à 3,5 fois le plafond annuel de sécurité sociale.

INDICES HIERARCHIQUES

Attachés d'études	310 à 535
Chargés d'études A	485 à 710
Chargés d'études B	630 à 910
Directeurs d'études	Minimum 705

II – CLASSIFICATION DES « TECHNICIENS SUPERIEURS »

Sont considérés comme « techniciens supérieurs », les salariés dont la formation générale, professionnelle ou l'expérience leur donne vocation à réaliser, dans le cadre d'une large autonomie d'action, des travaux requérant des connaissances professionnelles éprouvées.

La diversité des missions susceptibles d'être confiées aux « techniciens supérieurs » ainsi que la nature même des fonctions qu'ils sont appelés à remplir, ne permettent pas d'établir une énumération analytique des tâches à accomplir.

Le classement des « techniciens supérieurs » peut s'échelonner à différents indices compris entre **310 à 600**

Cotisations à un régime de retraite complémentaire de l'AGIRC

Les salariés entrant dans cette qualification sont assimilés aux salariés « cadres » de l'entreprise au regard des caisses de retraite complémentaire.

III – CLASSIFICATION DES EMPLOYES

Les « employés » sont classés, en fonction de leur emploi, à un indice compris entre **225 et 550**.

ANNEXE II

ARTICLE 34 DE LA LOI DU 28 MAI 1996

Art. 34. - Le personnel de la Caisse des dépôts et consignations comprend des agents régis par le statut général de la fonction publique de l'Etat et des agents contractuels de droit public.

La Caisse des dépôts et consignations est en outre autorisée à employer, sous le régime des conventions collectives, des agents contractuels lorsqu'ils ont été recrutés avant la date de promulgation de la présente loi par le Groupement d'intérêt économique Bureau des techniques d'actuariat et de management (G.I.E. B.E.T.A.M.) et affectés avant cette date dans ses services. Elle est également autorisée à recruter dans les mêmes conditions des agents contractuels lorsque les exigences particulières de l'organisation de certains services ou la spécificité de certaines fonctions le justifient.

L'emploi des agents mentionnés à l'alinéa précédent n'a pas pour effet de rendre applicables à la Caisse des dépôts et consignations les dispositions du code du travail relatives aux comités d'entreprise.

Un décret en Conseil d'Etat détermine, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent article et en particulier les catégories d'emplois susceptibles d'être occupés par les agents mentionnés à la deuxième phrase du deuxième alinéa du présent article . Il détermine également les instances de concertation propres à la Caisse des dépôts et consignations et précise les modalités selon lesquelles ses agents y sont représentés.

ANNEXE III

DECRET DU 13 JUILLET 1998

Décret no 98-596 du 13 juillet 1998 relatif aux conditions de recrutement d'agents contractuels sous le régime des conventions collectives par la Caisse des dépôts et consignations et aux instances de concertation propres à cet établissement

NOR : ECOT9826215D

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de l'emploi et de la solidarité, du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation,

Vu la loi sur les finances du 28 avril 1816 modifiée et l'ordonnance du 22 mai 1816 contenant règlement sur l'administration de la caisse d'amortissement et de la Caisse des dépôts et consignations ;

Vu le code du travail ;

Vu la loi no 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi no 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat ;

Vu la loi no 96-452 du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire, et notamment son article 34 ;

Vu le décret no 68-632 du 10 juillet 1968 modifié relatif à l'organisation et à l'encadrement des services de la Caisse des dépôts et consignations ;

Vu le décret no 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret no 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires ;

Vu le décret no 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'avis émis par la commission de surveillance de la Caisse des dépôts et consignations dans sa séance du 2 avril 1997 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire central de la Caisse des dépôts et consignations du 10 mars 1997 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Décète :

TITRE Ier

CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET D'AFFECTION DES AGENTS CONTRACTUELS SOUS LE REGIME DES CONVENTIONS COLLECTIVES

Art. 1er. - Les catégories d'emplois susceptibles d'être occupés par les agents contractuels mentionnés à la deuxième phrase du deuxième alinéa de l'article 34 de la loi du 28 mai 1996 susvisée sont constituées d'emplois d'encadrement dans les fonctions ou métiers suivants :

a) Actuaire, analyste financier, assistant à maîtrise d'ouvrage informatique, auditeur informatique, cadre commercial pour les activités bancaires et du dépositaire, comptable spécialisé, contrôleur de gestion, fiscaliste, gestionnaire d'actifs, gestionnaire de personnels sous convention collective, juriste spécialisé, spécialiste en ingénierie financière, spécialiste en communication, d'une part ;

b) Chargé de mission et responsable d'économie mixte, de développement urbain ou de développement des territoires, chargé de mission ou responsable habitat, directeur régional, d'autre part.

Les dispositions du b ci-dessus sont applicables aux agents qui, à la date de publication du présent décret, sont employés par les filiales directes ou indirectes de la Caisse des dépôts et consignations.

TITRE II

INSTANCES DE CONCERTATION

Chapitre Ier

Organisation

Art. 2. - Il est constitué à la Caisse des dépôts et consignations un comité mixte paritaire central et des comités mixtes paritaires locaux qui se substituent, respectivement, au comité technique paritaire central et aux comités techniques paritaires locaux de la Caisse des dépôts et consignations. La mise en place des comités mixtes paritaires locaux est décidée, lorsque l'organisation du service le justifie, par arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations. Cet arrêté fixe les directions, services ou établissements concernés.

Art. 3. - Les dispositions du titre II du livre IV du code du travail sont applicables à la Caisse des dépôts et consignations. Les agents contractuels de droit privé sont représentés par des délégués du personnel désignés dans les conditions prévues au livre IV, titre II, chapitre III, du code du travail. Ces délégués exercent les attributions et les pouvoirs définis au livre IV, titre II, chapitre II, du code du travail, à l'exception de ceux mentionnés aux articles L. 422-3, L. 422-4 et L. 422-5 du code du travail.

Ils disposent des moyens de fonctionnement prévus au livre IV, titre II, chapitre IV, du code du travail.

Ils bénéficient des dispositions prévues au livre IV, titre II, chapitre V, du code du travail. Toutefois, l'avis mentionné au premier alinéa de l'article L. 425-1 est donné par le comité mixte paritaire central.

Art. 4. - Il est créé à la Caisse des dépôts et consignations un comité mixte d'hygiène et de sécurité central et des comités mixtes d'hygiène et de sécurité locaux qui se substituent, respectivement, au comité d'hygiène et de sécurité central et aux comités d'hygiène et de sécurité locaux. La création des comités mixtes d'hygiène et de sécurité locaux est décidée lorsque l'organisation du service le justifie par arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations. Cet arrêté fixe les directions, services ou établissements concernés.

Art. 5. - Les agents contractuels sous convention collective bénéficient des dispositions du chapitre II du titre Ier du livre IV du code du travail en ce qui concerne notamment les droits et attributions des délégués syndicaux.

Chapitre II

Des comités mixtes paritaires

Section 1

Composition

Art. 6. - Le comité mixte paritaire central et les comités mixtes paritaires locaux sont constitués pour moitié de membres représentant la Caisse des dépôts et consignations et pour moitié de membres représentant le personnel. La répartition entre les membres représentant le personnel est proportionnelle aux effectifs, d'une part, d'agents publics et, d'autre part, d'agents contractuels sous convention collective, en fonction à la Caisse

des dépôts et consignations. Aux membres titulaires s'ajoutent autant de membres suppléants, qui siègent en cas d'empêchement des titulaires.

Le comité mixte paritaire central comprend 28 membres titulaires.

Art. 7. - Les représentants de la Caisse des dépôts et consignations, titulaires et suppléants, dans le comité mixte paritaire central et les comités mixtes paritaires locaux sont désignés par le directeur général de la Caisse des dépôts et consignations.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, dans le comité mixte paritaire central et les comités mixtes paritaires locaux sont désignés librement par les organisations syndicales remplissant les conditions fixées aux articles L. 411-1 à L. 411-23 du code du travail et considérées comme représentatives du personnel au sens de l'article L. 133-2 du code du travail au moment où se fait la désignation. Tout syndicat affilié à une organisation représentative sur le plan national est considéré comme représentatif pour l'application du présent chapitre.

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public, d'une part, et les agents contractuels de droit privé, d'autre part, sont représentés par des agents appartenant respectivement à l'une et l'autre des catégories.

Un arrêté du directeur général détermine les organisations syndicales habilitées à désigner les représentants du personnel et fixe le nombre de sièges de membres titulaires et suppléants attribués à chacune d'entre elles dans le comité mixte paritaire central et les comités mixtes paritaires locaux compte tenu :

- pour les représentants des fonctionnaires et des contractuels de droit public, du nombre de voix qu'elles ont obtenues lors des dernières élections aux commissions administratives paritaires prévues par le décret du 28 mai 1982 susvisé ;
- pour les agents contractuels sous le régime des conventions collectives, du nombre de voix obtenues lors des dernières élections de délégués du personnel.

Art. 8. - La durée du mandat des membres du comité mixte paritaire central et des comités mixtes paritaires locaux est de trois ans.

Outre le cas d'incapacité prononcée au titre des articles L. 5 et L. 7 du code électoral, le mandat des membres du comité mixte paritaire central et des comités mixtes paritaires locaux prend fin :

- pour les agents contractuels sous le régime des conventions collectives en cas de rupture du contrat de travail ou en cas de suspension du contrat pour une durée supérieure à trois mois ;
- pour les fonctionnaires et contractuels de droit public en cas de mise en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, de mise en disponibilité, d'exclusion temporaire de fonctions ou de rétrogradation, de cessation des fonctions pour lesquelles ils ont été nommés pour toute autre cause que l'avancement.

Le mandat des membres suppléants prend fin en même temps que celui des autres membres du comité.

Les membres désignés par une organisation syndicale cessent de faire partie du comité mixte paritaire si celle-ci en fait la demande par écrit au directeur général de la Caisse des dépôts et consignations ou au chef de service auprès duquel le comité mixte paritaire local est placé. La cessation de fonction est effective un mois après la réception de la demande.

Section 2

Attributions

Art. 9. - Le comité mixte paritaire central connaît des sujets relatifs :

- à l'organisation, à la gestion et à la marche générale de l'établissement public ;

- aux questions et projets relatifs au recrutement des personnels, à l'évolution des effectifs, à l'emploi des handicapés et à l'égalité professionnelle ;

- à l'organisation du travail et à la formation professionnelle ;

- à l'introduction de nouvelles technologies lorsque celles-ci ont des conséquences sur la situation des personnels, et notamment au plan d'adaptation mentionné à l'article L. 432-2 du code du travail.

Il connaît, en formation restreinte excluant les représentants des agents contractuels sous le régime des conventions collectives, des sujets relatifs, pour les fonctionnaires et contractuels de droit public, aux régimes indemnitaires et aux règles statutaires ; dans ce dernier cas, le comité mixte paritaire entend deux représentants du personnel à la commission administrative du corps intéressé désignés par les représentants du personnel au sein de cette commission.

Il connaît, en formation restreinte excluant les représentants des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public, des sujets relatifs, pour les agents contractuels sous le régime des conventions collectives aux règles relatives aux conditions d'emploi et de travail, aux projets de compression d'effectifs. Il donne, dans la même formation, l'avis mentionné au dernier alinéa de l'article 3 du présent décret.

Les comités mixtes paritaires locaux connaissent des questions énumérées ci-dessus, qui se posent au niveau local.

Chaque année le comité mixte paritaire central reçoit communication d'un rapport annuel permettant d'apprécier la situation de la Caisse des dépôts et consignations dans le domaine social. Il comporte en particulier des informations dans le domaine de l'emploi, des rémunérations, des conditions de travail et de la formation professionnelle. Le comité mixte paritaire débat de ce rapport.

Section 3

Fonctionnement

Art. 10. - La présidence du comité mixte paritaire central est assurée par le directeur général de la Caisse des dépôts et consignations ou son représentant.

La présidence des comités mixtes paritaires locaux est assurée par le responsable du service ou de l'établissement, ou son représentant, auprès duquel ils sont placés.

Le secrétariat est assuré par l'un des agents qui représente la Caisse des dépôts et consignations. Un représentant du personnel, choisi en son sein, peut être désigné par le comité mixte paritaire pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Art. 11. - Les comités mixtes paritaires établissent un règlement intérieur soumis à l'approbation du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations. Ce règlement intérieur détermine les conditions de fonctionnement des comités mixtes et en particulier les modalités de convocation des membres, les conditions d'établissement des ordres du jour, l'organisation des réunions ainsi que les conditions dans lesquelles sont établis les comptes rendus des réunions.

Art. 12. - Les comités mixtes paritaires se réunissent au moins une fois par trimestre sur convocation de leur président, à l'initiative de celui-ci, ou, dans un délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des membres titulaires du personnel.

Le président du comité mixte paritaire peut convoquer des experts soit à son initiative, soit à la demande d'un représentant du personnel. Les experts n'ont pas voix délibérante et ne peuvent assister au vote.

Art. 13. - Le comité mixte paritaire émet ses avis à la majorité des membres présents. Les votes ont lieu à main levée, les abstentions sont admises. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné, ou la proposition formulée. Le comité ne délibère valablement que si au moins les trois quarts des membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai de quinze jours. Le comité siège alors valablement si la moitié au moins des membres sont présents. Les séances des comités ne sont pas publiques.

Le comité mixte paritaire délibère valablement dans les conditions fixées par le présent chapitre ainsi que par le règlement intérieur mis en place conformément à l'article 11.

Art. 14. - Toutes facilités doivent être données aux membres des comités mixtes paritaires pour exercer leurs fonctions.

Ils sont soumis, ainsi que les experts, à l'obligation de discrétion professionnelle.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, ainsi que, le cas échéant, aux experts pour leur permettre d'assister aux réunions.

Les membres des comités mixtes paritaires sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

Chapitre III

Des comités mixtes d'hygiène et de sécurité

Art. 15. - Les missions des comités mixtes d'hygiène et de sécurité sont celles prévues à l'article L. 236-2 du code du travail. L'avis du comité mixte d'hygiène et de sécurité central sur le plan d'adaptation mentionné au huitième alinéa de l'article 236-2 du code du travail est transmis au comité mixte paritaire central.

Art. 16. - La présidence du comité mixte d'hygiène et de sécurité central est assurée par le directeur général de la Caisse des dépôts et consignations ou son représentant. La présidence des comités mixtes d'hygiène et de sécurité locaux est assurée par le responsable du service ou de l'établissement, ou son représentant, auprès duquel ils sont placés.

Art. 17. - Le comité mixte d'hygiène et de sécurité central est composé, outre son président, de cinq membres représentant la Caisse des dépôts et consignations et de treize membres représentant le personnel. La répartition entre les membres représentant le personnel est proportionnelle aux effectifs, d'une part, d'agents publics et, d'autre part, d'agents contractuels sous le régime des conventions collectives, en fonctions à la Caisse des dépôts et consignations.

Le nombre de membres des comités mixtes d'hygiène et de sécurité locaux est déterminé par arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations. La répartition entre les membres représentant le personnel est proportionnelle aux effectifs, d'une part, d'agents publics et, d'autre part, d'agents contractuels sous convention collective, en fonctions à la Caisse des dépôts et consignations.

Les médecins de prévention et du travail ainsi que les inspecteurs d'hygiène et de sécurité mentionnés à l'article 5 du décret du 28 mai 1982 susvisé siègent également avec voix consultative dans les comités mixtes d'hygiène et de sécurité.

Le président du comité mixte d'hygiène et de sécurité peut convoquer des experts soit à son initiative, soit à la demande d'un représentant du personnel. Les experts n'ont pas voix délibérative et ne peuvent assister au vote.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, dans le comité mixte d'hygiène et de sécurité central et les comités mixtes d'hygiène et de sécurité locaux sont désignés librement par les organisations syndicales remplissant les conditions fixées aux articles L. 411-1 à L. 411-23 du code du travail et considérées comme représentatives du personnel au sens de l'article L. 133-2 du code du travail au moment où se fait la désignation. Tout syndicat affilié à une organisation représentative sur le plan national est considéré comme représentatif pour l'application du présent chapitre.

Art. 18. - Un arrêté du directeur général détermine les organisations syndicales aptes à désigner les représentants du personnel et fixe le nombre de sièges de membres titulaires et suppléants attribués à chacune d'entre elles dans le comité mixte d'hygiène et de sécurité central et les comités mixtes d'hygiène et de sécurité locaux compte tenu :

- pour les représentants des fonctionnaires et des contractuels de droit public, du nombre de voix qu'elles ont obtenues lors des dernières élections aux commissions administratives paritaires prévues par le décret du 28 mai 1982 susvisé ;

- pour les agents contractuels sous le régime des conventions collectives, du nombre de voix obtenues aux dernières élections de délégués du personnel.

Chaque comité mixte d'hygiène et de sécurité comprend un nombre égal de titulaires et de suppléants. Ces derniers ne peuvent siéger qu'en l'absence des titulaires.

Art. 19. - Les membres des comités mixtes d'hygiène et de sécurité sont désignés pour trois ans. Leur mandat prend fin également pour les motifs énumérés à l'article 8 du présent décret.

Art. 20. - Le comité mixte d'hygiène et de sécurité se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son président. Il peut également se réunir, à l'initiative de celui-ci, ou sur demande écrite de la moitié au moins des membres titulaires du personnel, dans un délai maximum de deux mois.

Art. 21. - Les comités mixtes d'hygiène et de sécurité établissent un règlement intérieur soumis à l'approbation du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations. Ce règlement intérieur détermine les conditions de fonctionnement des comités mixtes d'hygiène et de sécurité et en particulier les modalités de convocation des membres, les conditions d'établissement des ordres du jour, l'organisation des réunions ainsi que les conditions dans lesquelles sont établis les comptes rendus des réunions.

Art. 22. - Le comité mixte d'hygiène et de sécurité est saisi, par son président ou sur demande écrite de la moitié au moins des membres titulaires du personnel, de toute question de sa compétence.

Les votes ont lieu à main levée, les abstentions sont admises. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée. Le comité mixte d'hygiène et de sécurité ne délibère valablement que si au moins les trois quarts des membres sont présents à l'ouverture de la séance. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai d'un mois, le comité siège alors valablement si la moitié au moins des membres sont présents.

Le comité mixte d'hygiène et de sécurité délibère valablement dans les conditions fixées par le présent chapitre ainsi que par le règlement intérieur mis en place conformément au deuxième alinéa du présent article.

Art. 23. - Toutes facilités doivent être données aux membres des comités mixtes d'hygiène et de sécurité pour exercer leurs fonctions.

Ils sont soumis, ainsi que les experts, à l'obligation de discrétion professionnelle.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel ainsi que, le cas échéant, aux experts pour leur permettre d'assister aux réunions.

Les membres des comités mixtes d'hygiène et de sécurité sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

Art. 24. - Le comité mixte d'hygiène et de sécurité bénéficie d'un droit d'accès aux locaux professionnels dans le cadre des enquêtes qu'il mène. La délégation constituée à cet effet par le comité doit comporter des représentants de la Caisse des dépôts et consignations et du personnel. Toutes facilités doivent lui être accordées pour l'exercice de sa mission sous réserve du bon fonctionnement du service. Les avis adoptés sont transmis, dans les conditions prévues par le règlement intérieur, au directeur général de la Caisse des dépôts et consignations. Ils sont portés à la connaissance des agents en fonction dans les services concernés.

Le président du comité mixte d'hygiène et de sécurité doit informer par écrit, dans un délai de deux mois, les membres de la suite qui a été donnée à leurs avis.

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES

ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 25. - L'article 9 du décret du 10 juillet 1968 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

" Art. 9. - Les chefs de service, les directeurs adjoints, les sous-directeurs, les administrateurs civils chargés d'une sous-direction, ainsi que les fonctionnaires de catégorie A et les directeurs d'études peuvent recevoir

délégation de signature du directeur général à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, la correspondance, les mandats de dépense et toutes pièces relatives au service. "

Art. 26. - Les mandats des membres des comités techniques paritaires représentant la Caisse des dépôts et consignations et ceux représentant ses agents cessent au jour de la publication du présent décret.

Art. 27. - Les mandats des membres des comités d'hygiène et de sécurité représentant la Caisse des dépôts et consignations et ceux représentant ses agents cessent au jour de la publication du présent décret.

Art. 28. - La ministre de l'emploi et de la solidarité, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 13 juillet 1998.

Par le Premier ministre :

Lionel Jospin

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie

Dominique Strauss-Kahn

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Martine Aubry

Le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de la décentralisation

Emile Zuccarelli

ANNEXE IV

ARRETE DU DIRECTEUR GENERAL DE LA CDC

DU 18 SEPTEMBRE 1998

Le directeur général de la caisse des dépôts et consignations

Vu la loi du 28 avril 1816 et l'ordonnance du 22 mai 1816 ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'Etat, notamment son article 15 ;

Vu la loi n°96-452 du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire, notamment son article 34 ;

Vu le décret n°68-632 du 10 juillet 1968 modifié relatif à l'organisation et à l'encadrement des services de la Caisse des dépôts et consignations, notamment ses articles 7 et 9 ;

Vu le décret du 17 décembre 1997 portant nomination de M. Daniel Lebègue en qualité de directeur général de la Caisse des dépôts et consignations ;

Vu le décret n°98-596 du 13 juillet 1998 relatif aux conditions de recrutement d'agents contractuels sous le régime des conventions collectives par la Caisse des dépôts et consignations et aux instances de concertation propres à cet établissement ;

Vu l'avis émis par le Comité mixte paritaire central dans sa séance du 15 septembre 1998 ;

arrête :

Article 1er – Les descriptifs de postes vacants dans les services de Caisse des dépôts et consignations, correspondant aux catégories d'emplois limitativement énumérées au titre I du décret du 13 juillet 1998 sont diffusés, pendant la durée prévue à l'article 2, dans la bourse de l'emploi télématique. La liste récapitulative de ces postes est en outre adressée chaque quinzaine à tous les cadres, qu'ils soient fonctionnaires, contractuels de droit public ou agents sous le régime des conventions collectives.

Article 2 – Ces postes sont accessibles en priorité par la voie de la mobilité interne aux personnels publics et privés de l'Etablissement public puis ouverts, à défaut de candidature interne à l'Etablissement public dans les 15 jours ouvrés, aux salariés des filiales du groupe financier et du groupe C3D, ayant, sauf situation économique exceptionnelle, une ancienneté dans le groupe d'au moins deux ans, pendant une nouvelle période de 15 jours ouvrés.

Article 3 – Lorsqu'au terme du délai de diffusion dans la bourse de l'emploi, l'absence de candidature de collaborateurs de l'Etablissement public ou du groupe, dont la qualification, la compétence, l'aptitude ou le potentiel correspondent aux caractéristiques du poste, a été constatée, le secrétaire général peut autoriser l'ouverture d'une procédure de recrutement de salarié de droit privé en application de la loi du 28 mai 1996.

Article 4 – Toute procédure de recrutement externe à l'Etablissement public doit faire l'objet, préalablement à son engagement, d'un accord formel du secrétaire général du groupe ou, en son absence, du directeur des personnels de l'Etablissement public.

Chaque demande, validée par le contrôleur budgétaire de la branche concernée, est accompagnée des éléments expliquant les raisons pour lesquelles le poste n'a pu être pourvu par une mobilité interne.

Article 5 – Un bilan qualitatif et quantitatif des recrutements externes est présenté chaque trimestre au comité

mixte paritaire central. Ce bilan porte notamment sur l'adéquation des descriptifs de postes aux emplois à pourvoir et pourra proposer les actions de formation susceptibles de faciliter la mobilité des personnels publics et privés de la Caisse des dépôts sur les emplois prévus à l'article 1er du décret susvisé.

Les recrutements de salariés sous le régime des conventions collectives sont publiés dans la circulaire mensuelle de la direction des personnels de l'Etablissement public.

Article 6 – Le secrétaire général du groupe est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 18 septembre 1998

Daniel Lebègue

ANNEXE 5

AUTORISATIONS D'ABSENCES INDIVIDUELLES

Cette annexe fixe les autorisations d'absence en vigueur à la CDC à compter du 1^{er} janvier 2002.

Elle annule et remplace toutes autres dispositions antérieures à l'exception de celles, non mentionnées ci-après, reposant sur un dispositif légal ou réglementaire (ex : absence relative à l'exercice d'une activité liée à un mandat politique, à une activité syndicale, judiciaire, ...) ou qui donnent lieu à circulaires ou notes de service ponctuelles (ex : allocation de temps rentrée scolaire, fête du site, ...).

Les autorisations d'absence accordées aux salariés mariés bénéficient, dans les mêmes conditions, aux concubins et aux partenaires d'un PACS.

Les autorisations d'absences ne s'imputant pas sur les congés annuels et pouvant les interrompre le cas échéant sont énumérées à l'article 96.2 de la convention collective (édition 2002).

Les autorisations d'absences sont accordées pour le jour de l'événement sur production d'un justificatif ou selon les conditions définies par le texte conventionnel.

Autorisations d'absences liées à la venue/naissance d'un enfant :

- * dérogation prénatale journalière : 1 h, (art 88 de la convention collective - édition 2002),
- * congé de naissance : 28 jours calendaires (art 89.2 de la convention collective - édition 2002).

Congés pour événements familiaux : article 96 de la convention collective (édition 2002).

Autorisations d'absence pour la préparation et la participation à un concours ou examen.

Divers

- * fêtes religieuses des différentes confessions autres que catholiques : article 96.5 de la convention collective (édition 2002).
- * stages de préparation à la retraite : 5 jours ouvrés.
- * anciens combattants : 1 jour ouvré par année civile.
- * dérogation horaire journalière pour les mutilés : 15 minutes.

Autorisations d'absence d'une durée inférieure à la journée pour les démarches suivantes accordées sur pièces justificatives :

- * convocations ou réquisition par une administration : commissariat de police, sécurité sociale pour examen de contrôle, permis de conduire.
- * consultations médicales ou soins médicaux :
 - les consultations ou actes médicaux en établissement de soins (hôpital ou clinique) lorsqu'il s'agit de rendez-vous concernant le salarié, un de ses enfants de moins de 16 ans ou un parent à charge,
 - les consultations au cabinet d'un spécialiste lorsque celui-ci s'est trouvé dans l'obligation de retenir une heure de rendez-vous incompatible avec le respect des

horaires de l'établissement (RV concernant le salarié, un de ses enfants de moins de 16 ans ou un parent à charge),

→ les analyses médicales de longue durée prescrite au salarié.

* démarches urgentes et immédiates liées à des sinistres : inondations, incendies, cambriolages,

En outre, les personnels ont la faculté de bénéficier d'un jour exeat par année civile, non fractionnable, pour répondre à une nécessité de s'absenter pour un motif non prévu dans cette présente annexe.

ANNEXE 6

LISTE DE POSTES-REPERES

CONCERNES PAR LES FORFAIT-JOURS

(hors cadres dirigeants)

La notion de poste-repère recouvre un ensemble de postes dont les fonctions sont analogues mais dont l'intitulé de poste dans l'organigramme peut être différent.

Une liste complémentaire précisant, pour chaque poste-repère, les intitulés précis de poste, sera remise aux organisations syndicales fin 2001 au plus tard.

A titre indicatif, tous statuts confondus, les personnels affectés sur ces postes en 2002 n'excèdent pas 8 % des effectifs permanents en fonction au sein de l'établissement public.

► Liste des postes-repères hors DR:

- Responsable RH (ou équivalent) exercé au niveau fédéral, d'une branche ou au niveau d'une direction
- Responsable de communication interne et externe
- Responsable juridique et fiscal
- Responsable de maîtrise d'ouvrage (ou équivalent : direction de projet, responsable organisation, ...)
- Responsable de systèmes d'information (ou équivalent. Des adjoints peuvent être concernés dans des activités où le système d'information nécessite un suivi et un développement important.)
- Responsable de secteur logistique
- Chargé de mission auprès d'un directeur de métier (ou équivalent)
- Responsable du budget et du contrôle de gestion exercé au niveau fédéral, d'une branche ou d'une direction
- Responsable de suivi stratégique, de veille stratégique, d'analyse de risques et de reporting d'activités (ou équivalent)
- Négociateur sur les marchés financiers
- Responsable de service Middle office
- Gestionnaire de portefeuilles
- Responsable de fonctions de pilotage exercé au niveau fédéral, d'une branche ou d'une direction
- Responsable de gestion financière ou de secrétariat financier (ou équivalent)
- Responsable de développement d'activités, de produits ou de clientèles (ou équivalent)
- Responsable de service ou de département opérationnel
- Responsable de service comptable (ou équivalent)
- Responsable d'animation commerciale (ou équivalent)
- Auditeur

► Liste des postes-repères spécifiques aux DR :

- Directeur des activités bancaires (ou équivalent)
- Directeur Investissements (ou équivalent)
- Directeur Prêts (ou équivalent)

TABLE DES MATIERES

Titre I : dispositions générales	page 4
Article 1 : champ d'application	
Article 2 : date d'effet	
Article 3 : transfert collectif d'activité	
Article 4 : date d'effet et durée	
Article 5 : adhésion	
Article 6 : dénonciation	
Article 7 : révision	
Article 8 : avenants	
Article 9 : procédure de conciliation	
Titre II : représentation du personnel et droit syndical	page 8
Article 10 : instances représentatives du personnel sous le régime des conventions collectives	
Article 11 : réunion syndicale d'information du personnel	
Article 12 : salariés mandatés auprès d'organismes sociaux	
Titre III : principes généraux et déontologie	page 10
Article 13 : principe de non-discrimination	
Article 14 : règlement intérieur	
Article 15 : information du personnel	
Titre IV : contrat de travail	page 12
Article 16 : conditions de recrutement du personnel de droit privé de la CDC	
Article 17 : embauche	
Article 18 : visite médicale d'embauche	
Article 19 : période d'essai	
Article 20 : période probatoire	
Article 21 : ancienneté	
Article 22 : affectation	
Article 23 : modification du contrat de travail	
Titre V : conditions générales d'emploi	page 15
Sous titre 1 : classification	p. 15
Article 24	
Sous titre 2 : avancement et promotion	p. 15
Article 25 : avancement et promotion des cadres et des techniciens supérieurs	
Article 26 : avancement et promotion des employés	
Sous titre 3 : appréciation et entretien de formation	p. 16

Article 27 : appréciation annuelle		
Article 28 : entretien de formation		
Sous titre 4 : rémunération		p. 16
Article 29 : modalités de calcul de la rémunération de base		
Article 30 : rémunération d'un salarié en fonction d'un indice		
Article 31 : rémunération d'un salarié au forfait		
Article 32 : supplément familial		
Sous titre 5 : retraite et protection sociale complémentaires		p. 18
Article 33 : régimes de retraite complémentaire		
Article 34 : régime complémentaire de prévoyance sociale		
Article 35 : régimes complémentaires individuels		
Sous titre 6 : divers		p. 19
Article 36 : déplacements professionnels		
Article 37 : activités professionnelles secondaires		
Titre VI : mobilité		page 21
Sous titre 1 : mobilité interne à la CDC		p. 21
Article 38 : incidences sur le contrat de travail		
Sous titre 2 : mobilité individuelle au sein du groupe financier		p. 22
Article 39		
Sous titre 3 : mobilité individuelle à l'étranger		p. 22
Article 40		
Titre VII : rupture du contrat de travail		page 23
Sous titre 1 : démission		p. 23
Article 41 : définition et conditions de forme		
Article 42 : délai-congé ou préavis		
Article 43 : temps libre pour recherche d'emploi		
Sous titre 2 : départ volontaire à la retraite		p. 24
Article 44 : modalités de la demande		
Article 45 : délai-congé		
Article 46 : indemnité de départ volontaire à la retraite		
Sous titre 3 : mise à la retraite par décision de l'employeur		p. 25
Article 47 : conditions et modalités		
Article 48 : délai-congé		
Article 49 : indemnité de mise à la retraite		
Sous titre 4 : licenciement		p. 26
Article 50 : préavis		
Article 51 : autorisation d'absence pour recherche d'emploi		
Article 52 : indemnité de licenciement		
Article 53 : dispositions particulières au licenciement pour motif économique		

Titre VIII : durée et organisation du temps de travail

page 29

Article 54 : Les garanties légales et réglementaires individuelles

Sous titre 1 : Les personnels soumis à un décompte horaire p. 30

Chapitre 1 – Le temps de travail effectif

Article 55 : La durée annuelle du temps de travail effectif

Article 56 : Le décompte du temps de travail effectif

Chapitre 2 – L'aménagement du temps de travail

Article 57 : Le cycle de travail de droit commun

Article 58 : Les cycles de travail dérogatoires

Chapitre 3 – Les jours RTT

Article 59 : L'acquisition des droits à jours RTT

Article 60 : La prise de jours RTT

Chapitre 4 – Les horaires personnalisés

Chapitre 5 – Les astreintes

Chapitre 6 – Les heures supplémentaires

Chapitre 7 – Les travaux exceptionnels

Chapitre 8 – La déclinaison au niveau local

Sous titre 2 : Les dispositions spécifiques relatives à la population cadre et d'encadrement p. 44

Article 61 : Les 3 catégories de forfaits

Article 62 : Les jours travaillés et les jours de repos

Article 63 : Les forfaits à taux réduit

Sous titre 3 : modalités d'exercice d'une activité à temps partiel p. 47

Chapitre 1 : principes généraux régissant le temps partiel

Article 64 : horaires à temps partiel

Article 65 : nécessité de service

Article 66 : multi-activité

Article 67 : document contractuel

Article 68 : rémunération et indemnités

Article 69 : modalités pratiques

Chapitre 2 : travail à temps partiel à l'initiative du salarié

Article 70 : exercice d'une activité à temps partiel à l'initiative du salarié

Article 71 : conditions de forme

Article 72 : réponse de la direction

Article 73 : procédure de conciliation

Chapitre 3 : travail à temps partiel dans le cadre d'un congé parental

Article 74 : modalités du congé

Chapitre 4 : travail à temps partiel pour raisons médicales

Article 75 : temps partiel thérapeutique
Article 76 : reprise d'une activité à temps partiel pour
un salarié en invalidité catégorie I

Titre IX : état de santé et contrat de travail	page 53
Sous titre 1 : accident et maladie professionnelle	p. 53
Article 77 : définition	
Article 78 : obligation de déclaration par le salarié	
Article 79 : indemnisation des accidents entraînant un arrêt de travail	
Sous titre 2 : maladie et accident de la vie privée	p. 54
Article 80 : information de la direction	
Article 81 : prise en charge de l'arrêt de travail	
Article 82 : cures thermales	
Sous titre 3 : dispositions communes	p. 55
Article 83 : suspension du contrat de travail	
Article 84 : déclaration du lieu de convalescence / repos	
Article 85 : contre-visite médicale	
Article 86 : licenciement et maladie	
Sous titre 4 : invalidité	p. 56
Article 87 : invalidité de 2 ^{ème} et 3 ^{ème} catégorie	
Sous titre 5 : maternité	p. 57
Article 88 : dérogation horaire prénatale	
Article 89 : congé de maternité et d'adoption	
Titre X : congés payés et absences autorisées	page 58
Sous titre 1 : congés payés	p. 58
Chapitre 1 : détermination des droits aux congés payés	
Article 90 : ouverture du droit à congé payé	
Article 91 : calcul des droits aux congés payés	
Article 92 : période de consommation des congés payés	
Chapitre 2 : interruption du congé	
Article 93 : interruption pour raisons de service	
Article 94 : interruption du congé pour maladie	
Sous titre 2 : autres congés et absences autorisées	p. 60
Article 95 : jours de congés conventionnels « DG »	
Article 96 : congés pour événements familiaux	
Sous titre 3 : dispositions communes	p. 62
Chapitre 1 : consommation des jours de congés légaux et conventionnels	
Article 97 : départs en congés	
Article 98 : durée maximale de l'absence pour congés	
Article 99 : cas des salariés justifiant de contraintes géographiques particulières	

Chapitre 2 : rémunération des congés payés et conventionnels
Article 100 : rémunération des congés payés et conventionnels
Article 101 : indemnité compensatrice de congés payés

Sous titre 4 : suspensions du contrat de travail p. 63
Article 102 : congé sans solde de courte durée
Article 103 : congé sans solde de longue durée
Article 104 : absences des salariés rappelés sous les drapeaux
Article 105 : autres suspensions du contrat de travail

Titre XI : divers page 66
Article 106 : médaille du travail
Article 107 : formation professionnelle

Annexe 1 : classification p. 67

Annexe 2 : article 34 de la loi du 28 mai 1996 p. 69

Annexe 3 : décret du 13 juillet 1998 p. 70

Annexe 4 : arrêté du directeur général du 18 septembre 1998 p. 77

Annexe 5 : autorisations d'absences individuelles p. 79

Annexe 6 : liste des postes repères p. 81